

**SECRETARÍA DE SALUD
COMISIÓN NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/CONAMED/2024/05**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 Primero transitorio del Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y su última reforma publicada en el mismo medio oficial el 04 de enero 2024, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/CONAMED/2024/05 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	SUBCOORDINACION MEDICA DE ARBITRAJE 01/24/05		
Código	12-M00-1-E1C011P-0000202-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISIÓN NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
Sede (radicación)	Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>APOYA LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS DIFERENTES SALAS (ARBITRALES Y PERICIAL) QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO ESTABLECER COMUNICACIÓN CON OTRAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN Y EXTERNAS. FACILITA EL APOYO MÉDICO DIRECTO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARBITRAJE</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LLEVAR EL CONTROL DE LA GLOSA, INFOMES ESTADÍSTICOS Y TECNICO ADMINISTRATIVOS REFERENTES AL LA GESTIÓN ARBITRAL 2. ADMINISTRAR EL SERVICIO DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL 3. EXPEDIR, EVALUAR Y ANALIZAR LOS DATOS ESTADÍSTICOS E INFORMES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL 4. LLEVAR EL CONTROL DE LA GLOSA, INFORMES ESTADÍSTICOS Y TÉCNICO ADMINISTRATIVOS REFERENTES A LA GESTIÓN PERICIAL 5. PARTICIPAR EN PLENOS ARBITRALES A CONVOCATORIA EXPRESA DEL DIRECTOR GENERAL 6. PARTICIPAR EN PLENOS PERICIALES A CONVOCATORIA EXPRESA DEL DIRECTOR GENERAL Y ESTABLECER COMUNICACIÓN DIRECTA CON OTRAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y EXTERNAS EN APOYO A LA GESTIÓN PERICIAL 7. REVISAR, EVALUAR Y SANCIONAR LOS EXPEDIENTES TURNADOS PARA DICTAMINACIÓN PERICIAL, Y EN SU CASO, ESTABLECER REQUISITOS PARA SU ADMISIÓN A LA GESTIÓN PERICIAL 8. ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA PARA PROCEDIMIENTO ARBITRAL Y OPERAR EL PROCEDIMIENTO PARA SU ADMISIÓN 		

9. APOYAR AL DIRECTOR GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE CALIDAD EN LAS GESTIONES ARBITRAL Y PERICIAL		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GÉNERICA EN: MEDICINA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GÉNERICA EN: DERECHO	
Laborales	Áreas y Años de Experiencia Laboral 1 año en: ÁREA DE GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA EXPERIENCIA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES ÁREA DE GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA EXPERIENCIA MEDICINA FORENSE ÁREA DE GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA EXPERIENCIA CIENCIAS CLINICAS	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
Idioma	Se requiere el idioma ingles con nivel básico	
Otros	Necesidad de viajar: No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
Nombre de la Plaza	SUBCOORDINACION DE INFORMATICA 02/24/05	
Código	12-M00-1-E1C011P-0000250-E-C-J	
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto) \$ 20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISIÓN NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO	
Sede (radicación)	Ciudad de México	
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>PROPORCIONAR SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DE LA RED INFORMATICA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS, ASI COMO SUPERVISAR Y MANTENER EN PERFECTO FUNCIONAMIENTO EL EQUIPO DE COMPUTO, LA RED DE DATOS Y LA RED DE VOZ.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ATENDER A LOS USUARIOS DE TODAS LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN QUE SOLICITEN EL SOPORTE TÉCNICO PARA LA OPERACIÓN DEL SOFTWARE, HARDWARE, RED DE DATOS Y RED DE VOZ 2. REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA 	

	<ol style="list-style-type: none"> 3. LLEVAR A CABO EL PROGRAMA ANUAL DE VERIFICACIÓN DEL INVENTARIO INFORMÁTICO DE LA INSTITUCIÓN 4. REALIZAR LOS RESPALDOS DIARIOS DE BASES DE DATOS INSTITUCIONALES Y MENSUALES PARA LAS BASES DE DATOS Y SISTEMAS INSTITUCIONALES USADOS POR LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN Y REALIZAR RESPALDOS DE INFORMACIÓN A LOS USUARIOS QUE ASI LO SOLICITEN. 5. REALIZAR EL PROGRAMA TRIMESTRAL DE VERIFICACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE 6. VERIFICAR LAS CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS DE NUEVAS ADQUISICIONES Y REALIZAR LAS CONFIGURACIONES CORRESPONDIENTES PARA ESTOS CASOS Y CUANDO SEA NECESARIO 7. RESOLVER LOS PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL HADWARE Y SOFTWARE EN LOS EQUIPOS ASIGNADOS A LOS USUARIOS DE LA INSTITUCIÓN 8. VERIFICAR QUE LAS ACCIONES REALIZADAS COADYUVEN A MANTENER LOS ESTANDARES DE ATENCIÓN AL USUARIO Y CALIDAD EN EL SERVICIO ESTABLECIDOS 9. MANTENER ACTULIZADO LA VERSIÓN DEL ANTIVIRUS CON LA QUE LA INSTITUCIÓN TIENE LICENCIA PARA PROTECCIÓN DE TODOS LO EQUIPOS EN LA CONAMED
	<p>Académicos</p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GÉNERICA EN: INGENIERIA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GÉNERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GÉNERICA EN: ELECTRICA Y ELECTRONICA</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GÉNERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GÉNERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GÉNERICA EN: MATEMATICAS - ACTUARIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GÉNERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA</p>
	<p>Laborales</p> <p>Áreas y Años de Experiencia Laboral 1 año en:</p> <p>ÁREA DE GENERAL MATEMATICAS ÁREA EXPERIENCIA ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL</p> <p>ÁREA DE GENERAL MATEMATICAS ÁREA EXPERIENCIA ANALISIS NUMERICO</p>

		ÁREA DE GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA EXPERIENCIA TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	
		ÁREA DE GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA EXPERIENCIA TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES	
		ÁREA DE GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA EXPERIENCIA TECNOLOGIA ELECTRONICA	
		ÁREA DE GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA EXPERIENCIA TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Se requiere el idioma ingles con nivel 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 elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as 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, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAPF) y Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) 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, 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> <ol style="list-style-type: none"> 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; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y 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,

	<p>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>Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, la persona candidata deberá presentarse en la fecha y horario establecidos en el mensaje que, al efecto haya recibido por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx, cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., presentando en original y copia simple legible:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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 de Trabajaen. Sólo se aceptará la documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada en el perfil del puesto (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas del nombramiento y/o renuncia, acta de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <p>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 la persona candidata 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).</p> <p>Cualquier inconsistencia detectada en el Currículum Vitae de Trabajaen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</p> <p>En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual compruebe la totalidad de experiencia y el mérito establecidos

en el Currículum Vitae de Trabajaen, 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 en el apartado Documentos e Información Relevante.

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 persona servidora pública 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 miembros del Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de Trabajaen de cada persona candidata inscrita al concurso del puesto 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 las personas candidatas.

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 las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes lo establecido en el numeral 7 de éste apartado.

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 para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; 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 para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, 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 de las personas candidatas deberán cruzarse con el Currículum Vitae de 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 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, las personas candidatas 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 las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual se identifique la vigencia de la certificación.

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

Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, siempre y cuando la persona candidata presente el documento expedido por institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s).

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. 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 deberá 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 avale 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

	<p>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 las personas candidatas serán descartadas 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 las personas candidatas 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: mbecerril@conamed.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: mbecerril@conamed.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 legible 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 la persona candidata, 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el artículo 246 del citado Acuerdo, 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado su 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 las personas candidatas al mismo se realizarán, del 22 de mayo al 04 de junio de 2024, al momento en que la persona candidata 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, 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 las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 267 del citado Acuerdo.</p>																
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF y lo dispuesto en el artículo 261 del citado Acuerdo. El procedimiento de reclutamiento y selección de las personas candidatas comprenderá las siguientes etapas: II. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="272 1549 1578 1915"> <thead> <tr> <th data-bbox="272 1549 902 1583">Etapa</th> <th data-bbox="902 1549 1578 1583">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="272 1583 902 1617">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="902 1583 1578 1617">22 de mayo 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1617 902 1692">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="902 1617 1578 1692">Del 22 de mayo al 4 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1692 902 1768">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="902 1692 1578 1768">Del 22 de mayo al 4 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1768 902 1801">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="902 1768 1578 1801">A partir del 07 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1801 902 1835">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="902 1801 1578 1835">A partir del 10 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1835 902 1869">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="902 1835 1578 1869">A partir del 11 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1869 902 1915">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="902 1869 1578 1915">A partir del 11 de junio de 2024</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	22 de mayo 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de mayo al 4 de junio de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de mayo al 4 de junio de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 07 de junio de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de junio de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de junio de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de junio de 2024
Etapa	Fecha o plazo																
Publicación de convocatoria	22 de mayo 2024																
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de mayo al 4 de junio de 2024																
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de mayo al 4 de junio de 2024																
Examen de conocimientos	A partir del 07 de junio de 2024																
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de junio de 2024																
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de junio de 2024																
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de junio de 2024																

Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de junio de 2024
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de junio de 2024

La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada persona candidata, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas.

Previamente a la aplicación de las evaluaciones:

- a). - La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).
- b). - La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, instalará un filtro para la toma de temperatura las personas candidatas 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 personas candidatas 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). - Las personas candidatas deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca 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, personas candidatas 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, las personas candidatas 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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), la persona candidata deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. 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, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de las personas candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de las personas candidatas a ocupar los puestos convocados por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 las personas candidatas 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.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, 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 del artículo 290 del citado Acuerdo.

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 la instalación y la segunda 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 las personas candidatas a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y <https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed>, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las personas candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto

Entrevista

La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que los Comité/s Técnico/s de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen.

Sesionará el Comité Técnico de Selección, vía remota, donde la persona candidata 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:

- 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 entrevista y determinación, como lo son:

Previamente a la entrevista:

 - a). – La Unidad , a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.
 - b). - La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.
 - c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.
 - d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.
 - e).-Las personas candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.
 - f) Las personas candidatas 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.
 - g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.

La Comisión Nacional de Arbitraje Médico programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, 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 la entrevista, considerarán los criterios siguientes:

- 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)
 Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada persona candidata en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.
 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 las personas candidatas, 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 persona candidata en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

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.
 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.
 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, considerando los elementos antes mencionados (apartado "Documentación requerida").
 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".
 Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
 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 las personas candidatas 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.

Etapa o Sub etapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Sub etapa de Examen de Conocimientos		30
Promedio de la sub etapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Sub etapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Sub etapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista		30
PUNTAJE MÁXIMO	100	100

El número de las personas candidatas que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas 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.

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

Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
 Se consideran finalistas a las personas candidatas 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.
 Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, las personas candidatas que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo

	rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior del puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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.
Reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas; por lo que, le solicitamos que antes de su inscripción al concurso de interés verifique la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, debiendo estar 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 la persona candidata, 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. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables a la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha del rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a la persona candidata, 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: 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 escolaridad y experiencia laboral. 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. La reactivación de folios no será procedente, cuando: 1. El aspirante cancele su participación en el concurso y, 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada la persona candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las personas candidatas podrán presentar inconformidad y/o recurso de revocación ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud, 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, su Reglamento y el Acuerdo; 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 el Comité Técnico de Selección determine 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 los miembros del 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 requiera 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 persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser

	<p>nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</p> <p>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que alguna la persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Secretario Técnico del Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo reclutamiento@conamed.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 de conformidad con lo establecido en el artículo 273 del Acuerdo.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En el 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico, comunicará a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista ante los miembros del Comité Técnico de Selección correspondiente, 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 la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicadas en Marina Nacional No. 60, Pisos 5, 7 y 14, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para los/las aspirantes registrados/as 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/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En caso de que alguna de las etapas de evaluación del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a las personas candidatas con mínimo dos días hábiles 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 las personas candidatas.</p> <p>Las personas candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación correspondiente y serán descartados del proceso de selección del 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 la Comisión Nacional de Arbitraje Médico en la siguiente liga: https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed, 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 de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php, para su consulta.</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 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 las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección de los puestos considerados en la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207118 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes</p>

Ciudad de México, a los veintidós días del mes de mayo de 2024. Los Comités Técnicos de Selección de la
Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
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 ROCÍO
SUBDIRECTOR DE REGULACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN



PUESTO QUE CONCURSA: SUBCOORDINACION MEDICA DE ARBITRAJE

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-M00-1-E1C011P-0000202-E-C-F

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISIÓN NACIONAL DE ARBITRAJE MÉDICO

Tema	1. NATURALEZA, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ARBITRAJE MÉDICO	
	SubTema	1. Naturaleza de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
	Bibliografía	1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías.
	Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	Bibliografía	2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO I y CAPÍTULO II Artículos 14, 16, 17, 26, 39, 43 y 44; TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO ÚNICO.
	Página Web	2. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	Bibliografía	3. Ley General de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Capítulo IV
	Página Web	3. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	Bibliografía	4. Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4. Artículos del 1 al 14.
Página Web	4. http://www.conamed.gob.mx/transparencia/pdf/decreto_comision.pdf	
SubTema	2. De la Estructura y Organización de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.	
Bibliografía	1. Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2004.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Todo el documento.	
Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/25.PDF	
SubTema	3. Del Titular de la Comisión.	
Bibliografía	1. Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Todo el documento.	
Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/25.PDF	
SubTema	4. De las Unidades Administrativas de Apoyo al Comisionado.	
Bibliografía	1. Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Todo el documento.	

	Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/25.PDF
Tema	2. PROCEDIMIENTOS EN LA COMISIÓN NACIONAL DE ARBITRAJE MÉDICO.	
SubTema	1. Reglas Generales del Reglamento de Procedimientos de la CONAMED	
Bibliografía	1. Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2003.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Todo el documento.	
Página Web	1. http://www.conamed.gob.mx/transparencia/pdf/reg_procedimiento.pdf	
SubTema	2. De la Gestión Inmediata.	
Bibliografía	1. Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2003.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Todo el documento.	
Página Web	1. http://www.conamed.gob.mx/transparencia/pdf/reg_procedimiento.pdf	
SubTema	3. Bases de Colaboración.	
Bibliografía	1. Bases de coordinación que celebran la CONAMED y el IMSS	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Todo el documento.	
Página Web	1. http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/convenios/CONV_IMSS_DF.pdf	
Bibliografía	2. Bases de colaboración ISSSTE-CONAMED.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Todo el documento.	
Página Web	2. http://www.conamed.gob.mx/gobmx/Comite_Transparencia/II/Bases_ISSSTE_2022.pdf	
SubTema	4. De las Quejas.	
Bibliografía	1. Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2003. (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2006.)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Todo el documento.	
Página Web	1. http://www.conamed.gob.mx/transparencia/pdf/reg_procedimiento.pdf	
SubTema	5. De la Etapa Conciliatoria	
Bibliografía	1. Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2004.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Todo el documento	
Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/25.PDF	
Bibliografía	2. Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2003.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Todo el documento.	
Página Web	2. http://www.conamed.gob.mx/transparencia/pdf/reg_procedimiento.pdf	
Tema	3. ETAPA DECISORIA.	
SubTema	1. Procedimiento Arbitral.	
Bibliografía	1. Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2004.	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Todo el documento.
	Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/25.PDF
	Bibliografía	2. Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2003.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Todo el documento.
	Página Web	2. http://www.conamed.gob.mx/transparencia/pdf/reg_procedimiento.pdf
	Bibliografía	3. Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Título Primero; Título Segundo, Capítulo I, II, III, V y VI; Título Sexto, Título Octavo.
	Página Web	3. https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/codigos/Codigo_Procedimientos_Civiles_DF_2.2.pdf
SubTema	2. De la responsabilidad civil en la práctica médica.	
	Bibliografía	1. Código Civil Federal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. LIBRO CUARTO, De las Obligaciones; PRIMERA PARTE, De las Obligaciones en General; TÍTULO PRIMERO, Fuentes de las Obligaciones.
	Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CCF.pdf
	Bibliografía	2. Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Todo el documento.
	Página Web	2. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208_190118.pdf
	Bibliografía	3. Medina Arellano, María De Jesús, Decisiones relevantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Núm. 84. Derecho A La Salud, Suprema Corte De Justicia De La Nación, Instituto De Investigaciones Jurídicas De La Universidad Nacional Autónoma De México, Primera Edición, México, 2016.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Capítulo I, pág. 15 a 33. Capítulo V, pág. 119 a 145.
	Página Web	3. http://ru.juridicas.unam.mx/xmlui/handle/123456789/13107
Tema	4. LA GESTIÓN PERICIAL.	
SubTema	1. El Dictamen Médico Institucional.	
	Bibliografía	1. Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2003.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Todo el documento.
	Página Web	1. http://www.conamed.gob.mx/transparencia/pdf/reg_procedimiento.pdf
SubTema	2. Regulación jurídica de la prueba pericial.	
	Bibliografía	1. Código Nacional de Procedimientos Penales.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título VIII, Capítulo IV, Sección II; Título III, Capítulo III.
	Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CNPP.pdf
	Bibliografía	2. Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Título Sexto; Capítulo III, Capítulo V.
Página Web	2. https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/codigos/Codigo_Procedimientos_Civiles_DF_2.2.pdf
Bibliografía	3. Revista CONAMED, Vol. 9, No. 4. Octubre-Diciembre 6ta edición Peritaje Forense y Responsabilidad del Perito. Osvaldo Romo Pizarro.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. pp. 16-18.
Página Web	3. http://www.conamed.gob.mx/gobmx/revista/pdf/vol_9_2004/COMPLETO_4.pdf

Tema	5. METODOLOGÍA PERICIAL.	
SubTema	1. El Método Pericial.	
Bibliografía	1. Manual de Prueba pericial, Suprema Corte de Justicia de la Nación, 2022.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, pág. 1 a 39, Capítulo II, pág. 43 a 88.	
Página Web	1. https://www.scjn.gob.mx/derechos-humanos/sites/default/files/Publicaciones/archivos/2022-04/MANUAL%20DE%20PRUEBA%20PERICIAL_DIGITAL.pdf	
SubTema	2. Criterios de clasificación de lesiones.	
Bibliografía	1. Código Penal Federal.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título décimo noveno. Delitos contra la vida y la integridad corporal, Capítulo I; Capítulo II; Capítulo III.	
Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPF.pdf	
Bibliografía	2. Código Penal para el Distrito Federal.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Libro Segundo, Título Primero, Capítulo II.	
Página Web	2. https://www.congresocdmx.gob.mx/media/documentos/9cd0cdef5d5adba1c8e25b34751ccfdcca80e2c.pdf	
SubTema	3. Valuación del daño corporal.	
Bibliografía	1. Ley Federal del Trabajo.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Noveno. Riesgos de Trabajo.	
Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf	

Tema	6. DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD.	
SubTema	1. Derecho Humano a la protección de la salud.	
Bibliografía	1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías.	
Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf	
Bibliografía	2. Declaración Universal de los Derechos Humanos.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Todo el documento.	
Página Web	2. https://www.ohchr.org/sites/default/files/UDHR/Documents/UDHR_Translations/spn.pdf	

	Bibliografía	3. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Todo el documento.
	Página Web	3. https://www.ohchr.org/sites/default/files/Documents/ProfessionalInterest/cescr_SP.pdf
	Bibliografía	4. Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador".
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4. Todo el documento.
	Página Web	4. https://www.oas.org/es/sadye/inclusion-social/protocolo-ssv/docs/protocolo-san-salvador-es.pdf
	Bibliografía	5. Díaz López De Falcó, Rosa María, El Ombudsman de la salud en México, Instituto De Investigaciones Jurídicas, Universidad Nacional Autónoma De México, México, 2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Capítulo Primero Base Constitucional del Derecho, La Protección de la Salud y su Reglamentación Secundaria, Pp. 1-50.
	Página Web	5. https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/8/3709/15.pdf
SubTema	2. Finalidades del derecho a la protección de la salud.	
	Bibliografía	1. Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos (Última Reforma Publicada Dof 24-01-2024).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Artículo 4, párrafo cuarto, y Art. 73 fracción XVI.
	Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	Bibliografía	2. Ley General de Salud. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984. Última reforma publicada DOF 03-01-2024.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Artículos 1 al 4.
	Página Web	2. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
Tema	7. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.	
SubTema	1. Disposiciones Jurídicas Generales en Materia de Atención Médica.	
	Bibliografía	1. Ley General de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo I; Título tercero, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV; Título Tercero, Capítulo I.
	Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	Bibliografía	2. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Capítulo I. Disposiciones Generales Artículo 1-45; Capítulo II.
	Página Web	2. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_170718.pdf
SubTema	2. Disposiciones Jurídicas Generales en Materia de Atención Médica.	
	Bibliografía	1. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Capítulo I. Disposiciones generales. Artículo 1-45.
	Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_170718.pdf
	Bibliografía	2. Definiciones y conceptos fundamentales para la calidad en salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Pág. 62 a 94; 101 a 105; 110 a 114; 116 a 120 y 150 a 154.
	Página Web	2. http://www.calidad.salud.gob.mx/site/editorial/docs/dgr-editorial_00E.pdf

Tema	8. NORMATIVIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.	
SubTema	1. Normas Oficiales Mexicanas aplicables al Arbitraje Médico.	
	Bibliografía	1. Norma Oficial Mexicana NOM 004-SSA3-2012. Del expediente clínico.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Todo el documento.
	Página Web	1. https://dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5272787
	Bibliografía	2. NORMA Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Todo el documento.
	Página Web	2. http://www.economia-noms.gob.mx/normas/noms/2010/005ssa32010.pdf
	Bibliografía	3. NORMA Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Todo el documento.
	Página Web	3. http://www.economia-noms.gob.mx/normas/noms/2010/006ssa32012.pdf
	Bibliografía	4. NORMA Oficial Mexicana NOM-011-SSA3-2014, Criterios para la atención de enfermos en situación terminal a través de cuidados paliativos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4. Todo el documento.
	Página Web	4. http://www.economia-noms.gob.mx/normas/noms/2010/011ssa32014.pdf
	Bibliografía	5. NORMA Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Todo el documento.
	Página Web	5. http://www.economia-noms.gob.mx/normas/noms/2010/015ssa2010.pdf
	Bibliografía	6. NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6. Todo el documento.
	Página Web	6. http://www.economia-noms.gob.mx/normas/noms/2010/016ssa32013.pdf
	Bibliografía	7. NORMA Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	7. Todo el documento.
Página Web	7. http://www.economia-noms.gob.mx/normas/noms/2010/019ssa32013.pdf	
Bibliografía	8. NORMA Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	8. Todo el documento.	
Página Web	8. http://www.economia-noms.gob.mx/normas/noms/2010/026ssa32012.pdf	
Bibliografía	9. Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	9. Todo el documento.	
Página Web	9. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5462039&fecha=23/11/2016#gsc.tab=0	
Tema	9. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL MÉDICO EN MÉXICO.	

SubTema	1. Responsabilidad jurídica en la práctica médica.	
	Bibliografía	1. Montes de Oca, Rodrigo, Acto Médico y Responsabilidad Profesional: Reflexiones en Torno a las Diferencias entre las Jurisdicciones Mexicana y Estadounidense.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Todo el documento.
	Página Web	1. https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/transparencia/documentos/becarios/102rodrigo-montes-de-oca-arb-oleya.pdf
	Bibliografía	2. La Naturaleza Jurídica, el Acto Médico y sus Implicaciones Legales.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Memoria del IX Simposio Conamed en Revista CONAMED, Vol. 10, Núm. 1, enero - marzo, 2005. pp. 5-38.
	Página Web	2. http://www.conamed.gob.mx/gobmx/revista/pdf/vol_10_2005/COMPLETO_1.pdf
	Bibliografía	3. Flores Ávalos, Elvia Lucía. Decisiones relevantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, núm. 78. Responsabilidad médica por aplicación negligente de anestesia, Suprema Corte de Justicia de la Nación, Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México, Primera edición, México, 2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. I. La Responsabilidad.
	Página Web	3. https://biblio.juridicas.unam.mx/bjv/detalle-libro/3955-decisiones-relevantes-de-la-suprema-corte-de-justicia-de-la-nacion-num-78-responsabilidad-medica-por-aplicacion-negligente-de-anestesia
	Bibliografía	4. PEREZ FUENTES, Gisela María. Responsabilidad civil médica y la aplicación de los daños punitivos en México. Rev. IUS [online]. 2020, vol.14, n.46 [citado 2023-06-09], pp.143-162.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4. Todo el documento.	
Página Web	4. https://revistaius.com/index.php/ius/article/view/521/844	

Tema	10. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS PRESTADORES DE SALUD.	
SubTema	1. De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.	
	Bibliografía	1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Cuarto, De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.
	Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	Bibliografía	2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Título primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo I, Capítulo II, Título Cuarto, Capítulo Único.
	Página Web	2. https://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic3_mex_anexo5.pdf
	Bibliografía	3. Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Capítulo I, Capítulo III Y Capítulo V.
	Página Web	3. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRPE.pdf
	Bibliografía	4. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4. Libro Primero, Título Primero, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III; Título Tercero; Título Cuarto.	
Página Web	4. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf	
Tema	11. ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	
SubTema	1. Reglas Generales de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	

	Bibliografía	1. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 (última reforma 20 de mayo de 2021).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I. Objeto de la Ley y Capítulo II. De los Sujetos Obligados.
	Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP.pdf
SubTema	2. Clasificación de la Información y Procedimiento de Acceso a la Información Pública.	
	Bibliografía	1. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 (última reforma 20 de mayo de 2021).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Cuarto. Información Clasificada. Capítulo I. De la Clasificación de la Información. Capítulo II. De la Información Reservada. Capítulo III. De la Información Confidencial. b) Título Quinto. Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública. Capítulo I. Del Procedimiento de Acceso a la Información. Capítulo III. Del Recurso de Revisión ante el Instituto.
	Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP.pdf
SubTema	3. Protección de Datos Personales.	
	Bibliografía	1. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I. Del Objeto de la Ley. b) Título Segundo. Principios y Deberes. Capítulo I. De los Principios. c) Título Tercero. Derecho de los Titulares y su Ejercicio. Capítulo II. Del Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.)
	Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: SUBCOORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-M00-1-E1C011P-0000250-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISIÓN NACIONAL DE ARBITRAJE MÉDICO

Tema	1. Administración y Desarrollo de Sistemas de Información	
SubTema	1.- Fundamento Legal: Normatividad de la APF	
	Bibliografía	1.- ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal. DOF: 06/09/2021. Título Segundo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Segundo
	Página Web	1.- https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5628885&fecha=06/09/2021
SubTema	2.- Administración de Proyectos	
	Bibliografía	1.- GUÍA DE LOS FUNDAMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS (GUÍA DEL PMBOK®) Séptima Edición, (2021) Project Management Institute Inc.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. - Dominios del desempeño del Proyecto, página102. Adaptación, página 226. Modelos, métodos y artefactos, página 248. Apéndice X2. Patrocinador, página 207. Apéndice X3. La oficina de dirección de proyectos, página 211. Apéndice X4. Producto, página 217. Apéndice X5. Investigación y desarrollo, página 227
	Página Web	1.- https://drive.google.com/file/d/1KLCZeLAmcbktrdKyLsiF_Eh1KmQCn7f0/view
SubTema	3.- Desarrollo de Sistemas de Información	
	Bibliografía	1.- Fundamentos de Ingeniería de Software, Primera edición 2019, Gómez Fuentes y etal., Departamento de Matemáticas Aplicadas y Sistemas, Universidad Autónoma Metropolitana
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Capítulo 4. Modelado de Software Capítulo 9. Modelos de Desarrollo en Cascada Capítulo 10. Modelos de desarrollo Evolutivos Capítulo 12. Modelos de Rehuso y modelos Híbridos Capítulo 14. Modelos y Metodologías Ágiles
	Página Web	1.- http://ilitia.cua.uam.mx:8080/jspui/bitstream/123456789/1000/1/Fundamentos%20de%20Ingeniería%20de%20Software.pdf
	Bibliografía	2.- Lenguajes de programación del lado del Servidor (PHP) Manual en línea del Fabricante
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2.- PHP
	Página Web	2.- https://www.php.net/manual/es/index.php
	Bibliografía	3.- Javascript, Eloquent JavaScript, Tercera edición, Marijn Haverbeke, No strach Press, 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3.- Capítulo 5 Funciones de orden superior
	Página Web	3.- https://eloquentjs-es.thedojo.mx/Eloquent_JavaScript.pdf
Bibliografía	4.- Hojas de estilo y HTML5, El gran libro de HTML5, Css3 y Javascript, Juan Diego Gauchat, Marcombo, S.A. 2012.	

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4.- Capítulo 1 Lenguaje de Híper-Texto HTML5 Capítulo 2 Hojas de Estilo CCS3
Página Web	4.- https://acortar.link/L06M4J
Bibliografía	5.- Lenguaje Estructurado de Consultas Notas del Curso Bases de datos María del Carmen Gómez Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Cuajimalpa, febrero 2013
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5.- Capítulo 3 MODELO RELACIONAL Capítulo 7 DISEÑO DE BASES DE DATOS RELACIONALES Capítulo 12 TENDENCIAS EN BASE DE DATOS
Página Web	5.- http://ilitia.cua.uam.mx:8080/jspui/bitstream/123456789/177/1/X190.pdf
Bibliografía	6.- Servidores de Bases de datos SQL Server 2012 SQL, Transact SQL Jerome Gabillaud Informática Técnica
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6.- Capítulo 5 Operaciones del álgebra relacional
Página Web	6.- https://www.academia.edu/15260552/SQL
Bibliografía	7.- MySQL 5.0 Reference Manual Etal., Oracle Corporation, 2011
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	7.- Capítulo 3 Curso tutorial MySQL
Página Web	7.- https://downloads.mysql.com/docs/refman-5.0-es.pdf

Tema	2.- Administración de Infraestructura para el Desarrollo de Sistemas	
SubTema	1.- Fundamento Legal: Normatividad de la APF	
Bibliografía	1.- ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal. DOF: 06/09/2021	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Cuarto	
Página Web	1.- https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5628885&fecha=06/09/2021	
SubTema	2.- Seguridad en Redes	
Bibliografía	1.- Redes de computadoras, Andrew S. Tanenbaum, Ed. Prentice Hall, 4ª Edición, ISBN: 970-26-0162-2	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Capítulo 8. Seguridad en redes	
Página Web	1.- https://bibliotecavirtualapure.files.wordpress.com/2015/06/redes_de_computadoras-freelibros-org.pdf	
Bibliografía	2.- Sistemas Distribuidos, López, Francisco, UAM Cuajimalpa, 2015	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2.- Capítulo 10. Seguridad	
Página Web	2.- http://dccd.cua.uam.mx/libros/archivos/03IXStream_sistemas_distribuidos.pdf	
SubTema	3.- Continuidad de Servicios Informáticos y Respaldos de Información	
Bibliografía	1.- Guía completa de Microsoft Windows Server 2003 Running+, Charlie Russel, Sharon Crawford, Jason Gerend, Ed. Mc Graw Hill, ISBN: 84-481-3953-4	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Capítulo 19. Configuración del almacenamiento. Capítulo 20. Planificación de la seguridad	
Página Web	1.- https://latam.casadellibro.com/libro-microsoft-windows-server-2003-running-guia-completa/9788448139537/931584	

SubTema	4.- Administración de Servidores Web	
	Bibliografía	1.- Redes de computadoras, Andrew S. Tanenbaum, Ed. Prentice Hall, 4ª Edición, ISBN: 970-26-0162-2
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Capítulo 7. La capa de aplicación
	Página Web	1.- https://bibliotecavirtualapure.files.wordpress.com/2015/06/redes_de_computadoras-freelibros-org.pdf
	Bibliografía	2.- Windows Server 2012 y 2012 R2, Manual del fabricante. Microsoft Inc.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2.- Instalación de IIS 8.5 en Windows Server 2012 R2 Hospedaje Introduction to the Microsoft IIS Administration API
	Página Web	2.- https://learn.microsoft.com/es-es/iis/install/installing-iis-85/installing-iis-85-on-windows-server-2012-r2
Tema	3.- Tecnologías de Información	
SubTema	1.- Normatividad de la APF	
	Bibliografía	1.- ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal. DOF: 06/09/2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Cuarto
Página Web	1.- https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5628885&fecha=06/09/2021	
SubTema	2.- Gestión de servicios de TI	
	Bibliografía	1.- Fundamentos de la gestión de servicios de TI: basada en (Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de la Información) V3.0
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Capítulo 2 Estrategia del Servicio Capítulo 3 Diseño del Servicio Capítulo 4 Transición del Servicio Capítulo 5 Operación del Servicio Capítulo 7 Relaciones de ITIL con otros modelos y normas Capítulo 6 Mejora Continua del Servicio (Parte 1)
	Página Web	1.- https://cedia.edu.ec/docs/efc/GT17.pdf
SubTema	3.- Administración de Sistemas Operativos Windows	
	Bibliografía	1.- Guia completa de Microsoft Windows Server 2008 Running+, Charlie Russel, Sharon Crawford, Jason Gerend, Ed. Mc Graw Hill, ISBN: 84-481-3953-4
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Capítulo 13. Instalación y configuración de Active Directory. Capítulo 15. Introducción a TCP/IP.
	Página Web	1.- https://latam.casadellibro.com/libro-microsoft-windows-server-2003-running-guia-completa/9788448139537/931584
	Bibliografía	2.- Redes locales de computadoras. "Protocolos de alto nivel y evaluación de prestaciones" Jose Antão Beltrão Moura, Jacques Philippe Sauvé Ed. Mc Graw Hill; ISBN: 970-10-0109-5
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2.- Capítulo 2 (pags: 10-25).
Página Web	2.- https://bib.ubp.edu.ar/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=16428&shelfbrowse_itemnumber=29314	

