

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2024/15

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII 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 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 y 264 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2024/15 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	SUBDIRECCIÓN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS DE MEDICAMENTOS (01/15/24)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000111-E-C-B		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho 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 TORNTO 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</p>		

<p>REALIZACIÓN DE CAPACITACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON LA MEJORA DE PROCESOS DE LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTO, A TRAVÉS DE LAS RECOMENDACIONES INTERNACIONALES, CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR A MEJORAR EL NIVEL DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS A LA POBLACIÓN.</p> <p>9 PROMOVER EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES GENERADORAS DE INFORMACIÓN SOBRE MEDICAMENTOS MEDIANTE CONSULTAS DIRECTAS A LAS INSTITUCIONES DE SALUD PARA FOMENTAR EL USO DEL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN SOBRE MEDICAMENTOS.</p> <p>10 COMPILAR BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO PREVIAMENTE DEFINIDO, Y DIFUNDIRLAS A TRAVÉS DE EVENTOS Y/O POR DIFERENTES MEDIOS, CON LA FINALIDAD DE DARLAS A CONOCER AL SECTOR Y, EN SU CASO, PROCEDAN A SU ADOPCIÓN.</p> <p>11 MANTENER ACTUALIZADOS LOS ESTÁNDARES DE OPERACIÓN PARA DEFINIR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD FEDERALES Y ESTATALES.</p> <p>12 EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE INNOVACIONES EN LA CADENA DE SUMINISTROS DE MEDICAMENTOS.</p>					
Académicos	<p>MAESTRIA TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION Y CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p>				
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA GENERAL MATEMATICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ALGEBRA. ANALISIS NUMERICO Y CIENCIA DE LOS ORDENADORES.</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>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50				
Idioma	N/A				
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 ENSEÑANZA Y DIFUSION EN ESTOMATOLOGIA (02/15/24)		
Código	12-610-1-M1C015P-0000154-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 37,575.00 (Treinta siete mil quinientos setenta y cinco 00/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Calidad y Educación en Salud		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APOYAR A LA DIRECCIÓN DE ESTOMATOLOGÍA MEDIANTE LA SUPERVISIÓN, DISEÑO, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS MECANISMOS, MODELOS Y PROYECTOS ESTABLECIDOS, PARA INFLUIR EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ODONTOLÓGICOS QUE SE BRINDAN EN EL PAÍS, A NIVEL PÚBLICO, SOCIAL, PRIVADO ASÍ COMO SU INFLUENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA DIRECCIÓN DE ESTOMATOLOGÍA QUE PERMITAN LA DIFUSIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.</p> <p>2 PARTICIPAR EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DE PROMOCIÓN Y DE DIFUSIÓN, PARA PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN ESTOMATOLOGÍA CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CONOCIMIENTO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN.</p> <p>3 COLABORAR EN EL DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS EN ESTOMATOLOGÍA PARA SU APLICACIÓN EN LOS SECTORES EDUCATIVO, PÚBLICO Y PRIVADO.</p> <p>4 ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS MATERIALES MÍNIMOS INDISPENSABLES PARA UNA ÓPTIMA DIFUSIÓN Y APLICACIÓN DE LOS ESQUEMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL EJERCICIO PROFESIONAL.</p> <p>5 COORDINAR Y PROGRAMAR REUNIONES INTERINSTITUCIONALES, PARA VINCULAR A LA DIRECCIÓN DE ESTOMATOLOGÍA CON TODAS LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y EDUCATIVAS RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN BUCO DENTAL DE LA POBLACIÓN.</p> <p>6 DISEÑAR PROPUESTAS ENCAMINADAS A PROMOVER LA PRESENCIA DE LA DIRECCIÓN DE ESTOMATOLOGÍA EN FOROS NACIONALES Y EXTRANJEROS, PARA PROPICIAR EL LIDERAZGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, EN PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN SALUD BUCO DENTAL.</p> <p>7 ANALIZAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS ESQUEMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA.</p> <p>8 INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS ESQUEMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, PARA DETERMINAR INDICADORES DE EVALUACIÓN.</p> <p>9 COMPROBAR A TRAVÉS DE INDICADORES, LA EFICACIA DE LOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN A LA DIRECCIÓN DE ESTOMATOLOGÍA CON LOS PROYECTOS DE SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD CON LA FINALIDAD DE PROPONER ADECUACIONES Y MECANISMOS DE MEJORA.</p> <p>10 ASESORAR A LOS GRUPOS DE CONSENSO PARA LA APLICACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LOS ESQUEMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS EN ESTOMATOLOGÍA.</p>		

	<p>11 PROPONER ACTIVIDADES ACADÉMICAS QUE FACILITEN LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD ODONTOLÓGICA EN LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTOMATOLOGÍA, CON EL PROPÓSITO DE FACILITAR LA CAPACITACIÓN SOBRE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS.</p> <p>12 COORDINAR LA ATENCIÓN A LOS GRUPOS GREMIALES Y A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE PARTICIPAN EN LAS REUNIONES INTERINSTITUCIONALES CONVOCADAS POR LA DIRECCIÓN DE ESTOMATOLOGÍA.</p>		
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD, ODONTOLOGÍA Y MEDICINA.</p>	
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA GENERAL PSICOLOGIA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA Y SALUD PUBLICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD ÁREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA..</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	Ingles: Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACION DE PROGRAMAS PRIORITARIOS EN SALUD (03/15/24)		
Código	12-614-1-M1C014P-0000075-E-C-W		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinti cuatro mil ochocientos cuarenta y uno 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COLABORAR EN LOS PROCESOS TÉCNICO-OPERATIVOS DE LA EVALUACIÓN EXTERNA DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD, MEDIANTE LA VIGILANCIA, ORGANIZACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FISICOS, FINANCIEROS Y HUMANOS, PARA OPTIMIZAR LA APLICACIÓN DE RECURSOS DE LA SECRETARÍA.</p>		

	<p>FUNCIONES</p> <p>1 PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE TERMINOS DE REFERENCIA DE EVALUACIONES EXTERNAS CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN MARCO PERTINENTE DE EVALUACIÓN.</p> <p>2 REALIZAR UN MONITOREO CONSTANTE DE LAS EVALUACIONES CON EL OBJETIVO DE PREVENIR Y CORREGIR UN ASPECTO OPERATIVO QUE INCIDA EN LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS DERIVADOS DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD.</p> <p>3 COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA DERIVADO DE INFORMES Y EVALUACIONES DE LOS PROGRAMAS DE SALUD CON EL FIN DE RETROALIMENTAR EL DISEÑO Y OPERACIÓN DE ESTOS.</p> <p>4 APOYAR A LOS OPERADORES DE LOS PROGRAMAS DE SALUD EN LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.</p> <p>5 COLABORAR EN LA SELECCIÓN DE LA AGENCIA EXTERNA DE EVALUACIÓN CON EL OBJETO DE BUSCAR LA MEJOR OPCIÓN DE CONSULTORÍA.</p> <p>6 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE MA EVALUACIÓN EXTERNA CON LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS COMPROMETIDOS EN LOS PROYECTOS ASIGNADOS.</p> <p>7 APOYAR EL SEGUIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS COMPROMETIDOS EN LAS EVALUACIONES EXTERNAS, CON EL PROPÓSITO DE VIGILAR RL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA Y SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA Y MATEMATICAS - ACTUARIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA, HUMANIDADES Y PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, MEDICINA Y SISTEMAS Y CALIDAD.</p>
	<p>Laborales</p>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA GENERAL LOGICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN METODOLOGIA</p> <p>ÁREA GENERAL MATEMATICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL</p> <p>ÁREA GENERAL SOCIOLOGIA ÁREA DE EXPERIENCIA EN PROBLEMAS SOCIALES Y GRUPOS SOCIALES</p>

	ÁREA GENERAL PSICOLOGIA ÁREA DE EXPERIENCIA EN PSICOLOGIA GENERAL Y ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
Idioma	Ingles: Basico.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD (04/15/24)		
Código	12-614-1-M1C014P-0000057-E-C-W		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinti cuatro mil ochocientos cuarenta y uno 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APLICAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, EN MATERIA DE FINANCIAMIENTO, A FIN DE GENERAR INFORMACIÓN ÚTIL PARA LA OPERACIÓN, AJUSTE Y REDISEÑO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ASÍ COMO PARA FORTALECER LA RENDICIÓN DE CUENTAS DENTRO DEL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RECOPIRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN SOBRE FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD A FIN DE IMPLEMENTAR EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACIÓN.</p> <p>2 PROCESAR LA INFORMACIÓN SOBRE GASTO EN SALUD Y PRESUPUESTO A FIN DE CONSTRUIR LOS INDICADORES DE FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD.</p> <p>3 ELABORAR DOCUMENTOS CONCEPTUALES Y TÉCNICOS SOBRE EVALUACIÓN DEL FINANCIAMIENTO EN SALUD PARA SU APLICACIÓN EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD.</p> <p>4 ACTUALIZAR LOS INDICADORES DEL FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD PARA SU DIFUSIÓN ANUAL A TRAVÉS DE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS.</p> <p>5 RECABAR MATERIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL FINANCIAMIENTO EN SALUD PARA SU APLICACIÓN EN LOS TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACIÓN EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAÍS.</p> <p>6 APOYAR LOS PROCESOS DE COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LAS SECRETARÍAS DE SALUD ESTATALES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TEÓRICO-PRÁCTICAS EN EVALUACIÓN.</p>		

	<p>7 COORDINAR LA PLANEACIÓN DE TALLERES, REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES A FIN DE FORTALECER LAS CAPACIDADES DE EVALUACIÓN EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAÍS.</p> <p>8 ELABORAR LOS INDICADORES DE RESULTADO RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA A FIN DE APOYAR LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS INTERMEDIOS DEL SISTEMA DE SALUD.</p> <p>9 DESARROLLAR LOS INSTRUMENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, A FIN DE OBTENER LA INFORMACIÓN ENTRE LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA INVOLUCRADAS.</p> <p>10 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SALUD EN LO RELACIONADO A ASPECTOS FINANCIEROS Y DE GASTO EN SALUD, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LA SOCIEDAD SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD.</p>					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA Y NUTRICION. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS- ACTUARIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA, GEOGRAFIA Y PSICOLOGIA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA Y MEDICINA				
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA GENERAL MATEMATICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA INTERNA. ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="699 1727 1538 1794"> <tr> <td data-bbox="699 1727 1139 1760">Habilidad 1 Orientación a resultados.</td> <td data-bbox="1139 1727 1538 1760">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1760 1139 1794">Habilidad 2 Visión estratégica.</td> <td data-bbox="1139 1760 1538 1794">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50					
	Idioma	N/A				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70						
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE CONFIGURACION (05/15/24)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000039-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 29,753.00 (Veinti nueve mil setecientos cincuenta y tres 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ADMINISTRAR Y CONTROLAR LA CONFIGURACIÓN Y APLICATIVOS EN LOS SERVIDORES QUE BRINDAN LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS PROTOCOLOS DE INTERNET PROPORCIONADOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD A LAS UNIDADES CENTRALES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, INSTITUTOS Y PÚBLICO EN GENERAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 INSTALAR LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS CUANDO SEA REQUERIDO.</p> <p>2 CONFIGURAR LOS EQUIPOS Y SISTEMAS EN NUEVAS INSTALACIONES O EN ACTUALIZACIONES POSTERIORES.</p> <p>3 MANTENER EN FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO LOS APLICATIVOS QUE PROPORCIONAN INFORMACIÓN AL PÚBLICO, INCLUYENDO HARDWARE Y SOFTWARE SOBRE LOS QUE OPERAN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA SECRETARÍA Y SUS UNIDADES.</p> <p>4 PROPORCIONAR LOS RECURSOS NECESARIOS A LOS ENLACES ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES UNIDADES PARA QUE PUEDAN PUBLICAR INFORMACIÓN DENTRO DEL SITIO DE LA SECRETARÍA.</p> <p>5 AYUDAR A LOS ENLACES ENCARGADOS DE LAS UNIDADES A CONFIGURAR SISTEMAS Y APLICATIVOS DENTRO DE LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>6 VIGILAR LOS RECURSOS DE HARDWARE Y SOFTWARE DE LA SECRETARÍA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y APLICATIVOS DE LAS UNIDADES.</p> <p>7 RESPALDAR LA INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS PARA CADA SISTEMA O APLICATIVO.</p> <p>8 REVISAR COTIDIANAMENTE LAS BITÁCORAS GENERADAS POR LOS DIFERENTES SISTEMAS Y DOMINIOS DE LOS SERVICIOS PARA TENER CONTROL DE LOS POSIBLES INCIDENTES INTERNOS Y EXTERNOS QUE SE PUEDAN PRESENTAR.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN SISTEMAS Y CALIDAD, INGENIERIA Y ELECTRICA Y ELECTRONICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA	
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS	

	ÁREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES Y TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES.	
	ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
Idioma	N/A.	
Otros	Necesidad de viajar N/A	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 el 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.</p> <p>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <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, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. <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</p>

	<p>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. 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, las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y horario establecidos en el mensaje que, al efecto hayan 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 legible:</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: <u>"Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos"</u>, 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 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. 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). Cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma de Trabajaen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto. En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben 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 <i>Documentos e Información Relevante.</i> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:</p>

- 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 acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 3. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 4. Logros;
- Elemento 5. Distinciones;
- Elemento 6. Reconocimientos o premios;
- Elemento 7. Actividad destacada en lo individual;
- Elemento 8. Otros Estudios,
- Elemento 9. Habla de lengua indígena.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

Los miembros de cada 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 de la plaza vacante, presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para 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 del candidato/a 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, 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 las personas candidatas 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 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 la 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 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

Los documentos deberán:

- I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx
- II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el

	<p>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 gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. 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 a 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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el 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. 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. La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo se realizarán, del 29 de mayo al 11 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 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 las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la 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:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="357 1487 1541 1939"> <thead> <tr> <th data-bbox="357 1487 938 1525">Etapa</th> <th data-bbox="938 1487 1541 1525">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="357 1525 938 1563">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="938 1525 1541 1563">29 de mayo de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1563 938 1630">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="938 1563 1541 1630">Del 29 de mayo al 11 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1630 938 1697">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="938 1630 1541 1697">Del 29 de mayo al 11 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1697 938 1736">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="938 1697 1541 1736">A partir del 14 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1736 938 1803">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="938 1736 1541 1803">A partir del 17 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1803 938 1841">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="938 1803 1541 1841">A partir del 18 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1841 938 1879">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="938 1841 1541 1879">A partir del 18 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1879 938 1917">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="938 1879 1541 1917">A partir del 19 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1917 938 1955">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="938 1917 1541 1955">A partir del 19 de junio de 2024</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 persona candidata, fecha,</p>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	29 de mayo de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de mayo al 11 de junio de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de mayo al 11 de junio de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 14 de junio de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 17 de junio de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de junio de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de junio de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de junio de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de junio de 2024
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	29 de mayo de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de mayo al 11 de junio de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de mayo al 11 de junio de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 14 de junio de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 17 de junio de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de junio de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de junio de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de junio de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de junio de 2024																				

hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas.

Previamente a la aplicación de las evaluaciones:

- a). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).
- b). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a 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 las personas candidatas 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 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, las 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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpieza 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.

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, 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 puestos convocados 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

	<p>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.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerado 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.</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 las personas candidatas 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 las personas candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>Las etapas de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionarán los Comités correspondientes, vía remota, donde la persona candidata deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia.</p> <p>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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización 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 las personas candidatas 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. - Las personas candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. - 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. - 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 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.</p> <p>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);

	<p>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</p> <p>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> <p>Cada miembro de los respectivos Comités Técnicos de Selección, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada persona candidata 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 las personas candidatas, en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>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.</p>																								
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, 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, las personas candidatas 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 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.</p> <table border="1" data-bbox="352 1218 1532 1568"> <thead> <tr> <th data-bbox="352 1218 914 1285">Etapa o Subetapa</th> <th data-bbox="914 1218 1273 1285">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1273 1218 1532 1285">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <td></td> <th data-bbox="914 1285 1273 1323">Puntaje Asignado</th> <th data-bbox="1273 1285 1532 1323">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="352 1323 914 1357">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="914 1323 1273 1357" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1273 1323 1532 1357"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 1357 914 1424">Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="914 1357 1273 1424" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1273 1357 1532 1424" style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 1424 914 1458">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="914 1424 1273 1458" style="text-align: center;">20</td> <td data-bbox="1273 1424 1532 1458" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 1458 914 1491">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="914 1458 1273 1491" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1273 1458 1532 1491" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 1491 914 1525">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="914 1491 1273 1525" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1273 1491 1532 1525"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 1525 914 1559">PUNTAJE MÁXIMO</td> <td data-bbox="914 1525 1273 1559" style="text-align: center;">100</td> <td data-bbox="1273 1525 1532 1559" style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número de 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.</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 a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>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,</p>																								

	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 del perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto de que se trate de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, 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 podrán, 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 de 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 las personas candidatas, 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, 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 la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata 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. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo 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 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 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. La reactivación de folios no será procedente, cuando: 1. La persona candidata cancele su participación en el concurso; y 2. Exista duplicidad de registro en Trabajaen. Una vez pasado el período 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 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 recurso de revocación ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los

	<p>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.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</p> <p>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que alguna persona candidata 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 de conformidad 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 este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<p>Citatorios</p>	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a las personas candidatas 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas 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 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 alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<p>Temarios</p>	<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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las Sub etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "<u>Documentación e Información Relevante</u>".</p>
<p>Resolución de Dudas</p>	<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 consideradoem la presente convocatoria, 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 veintinueve días del mes de mayo de 2024. Los Comités Técnicos de Selección.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.
Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

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



PUESTO QUE CONCURSA: 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 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	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		POLITICA DE MEDICAMENTOS DE CENTROAMERICA Y REPÚBLICA DOMINICANA	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Documento completo	

	Página Web	https://www3.paho.org/hon/dmdocuments/Politica%20de%20Medicamentos%20Subregional%20versi%C3%B3n%20final.pdf	
SubTema	Políticas de supervisión		
	Bibliografía	Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo	
	Página Web	http://csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelo_de_seguridad/acciones_ModeloCSG/AESPCSG-DGCES16junio2023.pdf	
SubTema	Seguimiento a políticas de medicamentos		
	Bibliografía	ACUERDO por el que se emite el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo	
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5669707&fecha=25/10/2022#gsc.tab=0	
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 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	Estandares, lineamientos o Modelos		
	SubTema	Modelo de Servicios Farmaceuticos en APS	
		Bibliografía	Servicios Farmaceuticos basados en la atencion primaria de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	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	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-059-SSA1-2015, BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN DE MEDICAMENTOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5424575&fecha=05/02/2016#gsc.tab=0
		Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-2012, Etiquetado de medicamentos y de remedios herbolarios.
Página Web		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5278341&fecha=21/11/2012#gsc.tab=0	
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 y/o Epígrafes	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 y/o Epígrafes	Documento completo.
		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 ÚNICO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD MUEC	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.	
	Página Web	http://csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelomuec/MODELO_UNICO_DE_EVALUACION_DE_LA_CALIDAD._V.30-06-2023.pdf	
	Bibliografía	Catálogo Único Nacional de Criterios y Estándares para la Evaluación de la Calidad: Anexo A. Criterios y Estándares Servicios de Atención Ambulatoria	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.	
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelomuec/Anexo_A._Criterios_y_Estxndares_Servicios_de_Atencixn_Ambulatoria._V.20-07-2023.pdf	
	Bibliografía	Catálogo Único Nacional de Criterios y Estándares para la Evaluación de la Calidad: Anexo B. Criterios y Estándares Hospitales.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.	
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelomuec/Anexo_B._Criterios_y_Estxndares_Hospitales._V.20-07-2023.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	Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo	
	Página Web	http://csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelo_de_seguridad/acciones_ModeloCSG/AESPCSG-DGCES16junio2023.pdf	
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	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
Tema	Ética y Conducta en el Servicio Público	
SubTema	Principios y Valores del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.	
	Bibliografía	Código de ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&fecha=05/02/2019
SubTema	Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.	
	Bibliografía	Código de Conducta de la Secretaría de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2016/Codigo_Conducta.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DIFUSIÓN EN ESTOMATOLOGÍA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-M1C015P-0000154-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

Tema	Marco jurídico de Calidad en Salud		
	SubTema	Normatividad en materia de Calidad y Seguridad del Paciente	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 05 de febrero de 1917, última reforma en el DOF el 24-01-2024
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 4º. Derecho a la Salud
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SubTema	Salud y Política Social	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Publicado en el DOF el 12 de julio de 2019.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1. Política y Gobierno Apartado ii, Garantizar empleo, educación, salud y bienestar
Página Web		https://bit.ly/2Jf8yG	
Tema	Atribuciones de la Secretaría de Salud		
	SubTema	Competencia Administrativa de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1976 Última reforma en el DOF el 01-12-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. De la Administración Pública Centralizada Artículo 39, fracciones I a la XXVII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SubTema	Atribuciones exclusivas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud en materia de enseñanza y estomatología	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Publicado en el DOF 19 de enero de 2004 Última reforma en el DOF el 07 de febrero de 2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 18, fracciones I, II, VI, VII, VIII, XIV, XV, XVI
Página Web		https://bit.ly/3RqJUP9	
Tema	Marco jurídico de la Evaluación de establecimientos en salud		
	SubTema	Evaluación de Establecimientos en Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud Publicada en el DOF el 07 de febrero de 1984 Última reforma en el DOF el 16 de mayo de 2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Sistema Nacional de Salud Capítulo I Disposiciones Comunes Artículos del 5 al 12 Título Tercero Bis, De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social Capítulo I. Disposiciones Generales Artículos 77 bis 5, apartado B), fracción VII, 77 Bis 9.
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf	

	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud Publicada en el DOF el 05 de abril de 2004 Última reforma en el DOF el 17 de diciembre de 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales, artículos del 1 al 3 Bis. Título Segundo De las prestaciones del sistema Capítulo I. De los servicios de salud, artículos del 4 al 11 Capítulo II. De los prestadores de los servicios Sección Primera Generalidades, artículos del 12 al 22
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS_171214.pdf
Tema	Requisitos para la apertura de un consultorio odontológico	
	SubTema	Regulación Sanitaria, Protección Civil y Gobierno Local
	Bibliografía	Ramírez-Fernández, D.M. (2019), Requisitos para la apertura de un consultorio odontológico en México, en Revista ADM- Práctica clínica, México, 76(1).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 38 a la 43
	Página Web	https://bit.ly/2UC5jWD
Tema	Código de Bioética para el personal relacionado con la salud bucal	
	SubTema	Investigación y consentimiento informado
	Bibliografía	Secretaría de Salud (2006), Código de bioética para el personal relacionado con la salud bucal, Ciudad de México.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento
	Página Web	https://bit.ly/40kFofG
Tema	La práctica odontológica	
	SubTema	Recomendaciones para mejorar la práctica odontológica
	Bibliografía	Comisión Nacional de Arbitraje Médico (2014), Recomendaciones para mejorar la práctica odontológica, revista, México.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 38 a la 48
	Página Web	https://biblat.unam.mx/hevila/RevistaCONAMED/2014/vol19/supl/8.pdf
Tema	Normas Oficiales Mexicanas para la prevención y control de enfermedades bucales	
	SubTema	Medidas básicas para la prevención de riesgos
	Bibliografía	NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 8. Medidas básicas de prevención de riesgos
	Página Web	https://bit.ly/3DyS4j3
	SubTema	Acciones educativo-preventivas dirigidas a la comunidad
	Bibliografía	NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 6. Acciones educativo-preventivas dirigidas a la comunidad
	Página Web	https://bit.ly/3HRgGGk
	SubTema	Expediente clínico
	Bibliografía	NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 9. Expediente clínico
	Página Web	https://bit.ly/3WYMzpk
Tema	Sistema de Vigilancia Epidemiológicas de Patologías Bucales (SIVEPAB)	

	SubTema	Consultas otorgadas por el Sistema Nacional de Salud e indicadores de salud bucal
	Bibliografía	Secretaría de Salud (2015), Resultados del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Patologías Bucales (SIVEPAB) 2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/212323/SIVEPAB-2015.pdf
Tema	Las competencias profesionales como modelo de formación a las actuales tendencias del mercado laboral: el caso de la odontología en la UNAM	
	SubTema	El caso de la odontología
	Bibliografía	Sánchez González, L.S. (2014), Las competencias profesionales como modelo de formación acorde a las actuales tendencias y su vinculación con el mercado laboral: el caos de la odontología en la UNAM, México.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://bit.ly/3kXHIMG
Tema	Los procesos de evaluación en México para los programas de la Licenciatura en Odontología	
	SubTema	Marco teórico (Modelos educativos en la Odontología mexicana)
	Bibliografía	López Cámara, V. (2003), Investigación Educativa Los procesos de evaluación en México para los programas de licenciatura en Odontología Reencuentro, núm. 38, diciembre, pp. 83-90 Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco Distrito Federal, México.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 84 a la 90
	Página Web	https://bit.ly/3Jvc0qL
	SubTema	Resultados (Recomendaciones para mejorar el desarrollo académico)
	Bibliografía	González Barrón, S. (2004), Recomendaciones para mejorar la práctica odontológica, en Revista de la Asociación Dental Mexicana, mayo a junio, 3 (61).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://bit.ly/3kXHmMq



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-M1C014P-0000075-E-C-W

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Tema	CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD EN MÉXICO	
	SubTema	MARCO NORMATIVO DEL SISTEMA DE SALUD EN MÉXICO
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada en el DOF 22-03-2024.
	Títulos, preceptos	Título Primero. Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías. Páginas 1 a 43.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma publicada en el DOF 07-02-2018.
	Títulos, preceptos	Capítulo X. De las Unidades Administrativas. Páginas 27 a 63.
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada en el DOF 01-04-2024.
	Títulos, preceptos	Título Segundo. Sistema Nacional de Salud. Páginas 4 a 15. Título Tercero. Prestación de los Servicios de Salud. Páginas 15 a 34. Título Tercero Bis, Capítulo III. Del financiamiento de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados. Páginas 41 a 45.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	Bibliografía	Ley de los Institutos Nacionales de Salud. Última reforma publicada en DOF 11-05-2022.
	Títulos, preceptos	Título Primero. Disposiciones generales. Capítulo Único. Páginas 1 a 2. Título Segundo. Organización de los Institutos. Capítulo I Funciones y Capítulo II Autonomía. Páginas 2 a 6.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LINS.pdf
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
	Títulos, preceptos	Política Social. Páginas 39 a 54.
	Página Web	https://www.gob.mx/agricultura/documentos/plan-nacional-de-desarrollo-gobierno-de-mexico-2019-2024
	Bibliografía	Presentación de resultados de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2018.
	Títulos, preceptos	Todo el documento.
	Página Web	https://ensanut.insp.mx/encuestas/ensanut2018/doctos/informes/ensanut_2018_presentacion_resultados.pdf
	SubTema	DERECHO A LA SALUD
	Bibliografía	Estudio Diagnóstico del Derecho a la Salud 2018.
	Títulos, preceptos	Todo el documento.

		Títulos, preceptos	
		Página Web	https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/Documents/Derechos_Sociales/Diag_derecho_Salud_2018.pdf
Tema	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS		
	SubTema	SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	
		Bibliografía	Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal. Publicados en el DOF 30-03-2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
		Página Web	https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf
		Bibliografía	Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2024, emitido por CONEVAL y la SHCP 23-04-2024.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
		Página Web	https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/Normatividad/Documents/PAE_2024.pdf
		Bibliografía	Términos de Referencia de Evaluación de Procesos, emitidos por CONEVAL en enero de 2017.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
		Página Web	https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/Metodologia/Paginas/Procesos.aspx
		Bibliografía	Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	El proceso de Planeación, Programación y Presupuesto. Páginas 9 a 13.
		Página Web	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaMIR.pdf
	SubTema	ACCIONES DE MEJORA DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	
		Bibliografía	Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, emitido por la SHCP, la SFP y CONEVAL el 08-03-2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
		Página Web	https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Mecanismo_2011.pdf
Tema	CONOCIMIENTO SOBRE PROGRAMAS Y POLÍTICAS EN SALUD		
	SubTema	PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
		Bibliografía	Programas presupuestarios en Clasificación Económica 2024, Ramo 12.I Presupuesto de Egresos de la Federación 2024, publicado en el DOF 25-11-2023.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
		Página Web	https://www.pef.hacienda.gob.mx/work/models/btrnZkyc/PEF2024/rpdngkxq/docs/12/r12_ppcer.pdf
		Bibliografía	Ley de Coordinación Fiscal. Última reforma publicada en el DOF 03-01-2024.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo V. De los Fondos de Aportaciones Federales. Páginas 25 a 47.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LCF.pdf
		Bibliografía	Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología general), emitido el 19-07-2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
		Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_004.pdf

SubTema	S039 PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2024, publicado en el DOF 28-12-2023.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5712749&fecha=28/12/2023#gsc.tab=0
SubTema	ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	
	Bibliografía	Atención Primaria de Salud Integral e Integrada APS-I Mx: La Propuesta Metodológica y Operativa.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
	Página Web	http://www.sidss.salud.gob.mx/site2/docs/Distritos_de_Salud_VF.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-M1C014P-0000057-E-C-W

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Tema	Marco teórico para la Evaluación de los Sistemas de Salud	
	SubTema	Marco Institucional
	Bibliografía	Ley General de Salud (Última reforma publicada DOF 01-04-2024).
	Títulos, preceptos	<p>Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Único /Página 1-4.</p> <p>Título Segundo. Sistema Nacional de Salud. Capítulo I. Disposiciones Comunes / Páginas 4-8.</p> <p>Título Segundo. Sistema Nacional de Salud. Capítulo II. Distribución de competencias / Páginas 9-15.</p> <p>TÍTULO TERCERO BIS. De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. Capítulo I. Disposiciones Generales / Páginas 34-39.</p> <p>TÍTULO TERCERO BIS. De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. Capítulo II. De la cobertura y alcance de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social / Páginas 39-41.</p> <p>TÍTULO TERCERO BIS. De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. Capítulo III Del financiamiento de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados / 41-45.</p> <p>TÍTULO TERCERO BIS. De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. Capítulo VI Del Fondo de Salud para el Bienestar / Páginas 46-48.</p> <p>TÍTULO TERCERO BIS. De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. Capítulo VII De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos destinados a la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social / Página 48-50.</p> <p>TÍTULO TERCERO BIS. De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. Capítulo VIII De los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) / Páginas 50-53.</p> <p>TÍTULO TERCERO BIS. De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. Capítulo IX Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios / Páginas 53-55.</p>
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Última reforma DOF 7-02-2018).
	Títulos, preceptos	<p>CAPÍTULO I. DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA / Página 1-5</p> <p>CAPÍTULO IV. DEL SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD / Página 9-10.</p> <p>CAPÍTULO X. DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS / Página 27 – 63.</p>
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/normatividad/reglamentos/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_7-02-2018.pdf
	Bibliografía	Marco conceptual de la Dirección de Evaluación del Desempeño de los Sistemas de Salud.
	Títulos, preceptos	<p>Definición de evaluación y de evaluación del desempeño en salud / Página 1.</p> <p>Elementos relacionados con la evaluación del desempeño en salud / Página 1.</p> <p>Objetivos intrínsecos y funciones esenciales de los sistemas de salud. / Páginas 2-6.</p> <p>Funciones esenciales o básicas de los sistemas de salud / Páginas 6-7.</p>
	Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/evaluacion_desempenio_ss.pdf
	Bibliografía	DECRETO por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar IMSS-BIENESTAR (31/08/2022).
	Títulos, preceptos	Decreto. Páginas 2-6 Transitorios. Páginas 6-8

	Títulos, preceptos		
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5663064&fecha=31/08/2022#gsc.tab=0	
	Bibliografía	DECRETO por el que se crea la Comisión Presidencial para el cumplimiento del Acuerdo Nacional para la Federalización del Sistema de Salud para el Bienestar (06/12/2023).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Decreto. Páginas 2-4. Transitorios. Páginas 4.	
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5710562&fecha=06/12/2023#gsc.tab=0	
SubTema	Contexto Internacional		
	Bibliografía	Frenk J. "Tender puentes: lecciones globales desde México sobre políticas de salud basadas en evidencias". Salud Pública de México; Vol. 49, suplemento 1, 2007.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas S14-S20.	
	Página Web	http://www.scielo.org.mx/pdf/spm/v49s1/05.pdf	
	Bibliografía	Hernández-Losada, Diego F. et al. "Aporte de la universalización al logro de la equidad en salud" Rev. Salud Pública. 19 (2): 199-203, 2017	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 199-203	
	Página Web	https://scielosp.org/pdf/rsap/2017.v19n2/199-203/es	
Tema	Condiciones de la salud poblacional en México.		
	SubTema	La Salud de los Mexicanos en números	
		Bibliografía	Schneider M C. et al. "Métodos de medición de las desigualdades de salud". Revista Panamericana de Salud Pública Vol. 12, N°. 6, 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 398- 414.
		Página Web	https://scielosp.org/pdf/rpsp/2002.v12n6/398-414/es
		Bibliografía	Informe sobre la salud de los mexicanos 2016: Diagnóstico General del Sistema Nacional de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Introducción / Página 6-11. 2. Financiamiento / Páginas 14-35. 3. Recursos / Página 38-69. 4. Prestación de Servicios / Página 72-97. 5. Calidad / Página 99-127.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/239410/ISSM_2016.pdf
	SubTema	Determinantes sociales de la salud en México.	
		Bibliografía	Knaut F. M. et al. "Hacia la cobertura universal en salud: protección social para todos en México". Salud Pública de México; Vol. 55, N°. 2 marzo-abril, 2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 207-231.
		Página Web	www.scielo.org.mx/pdf/spm/v55n2/v55n2a13.pdf
		Bibliografía	Díaz-González, Eliseo, et.al. "Gastos catastróficos en salud, transferencias gubernamentales y remesas en México", El colegio de la Frontera Norte, Papeles de Población No. 91. enero-marzo 2017.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 65-91.
		Página Web	http://www.scielo.org.mx/pdf/pp/v23n91/2448-7147-pp-23-91-00065.pdf
Bibliografía		Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, "Estudio Diagnóstico del Derecho a la Salud 2018", México 2018.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo 2. Diagnóstico, Páginas 51-129	
Página Web	https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/Documents/Derechos_Sociales/Diag_derecho_Salud_2018.pdf		
Bibliografía	Sovillo, Bruno y Díaz Sánchez, Angel Manual, "Del Seguro Popular al Insabi: ¿Por qué recentralizar el		

	gasto público en salud en México?, Gestión y Política Pública, formato electrónico, volumen XXXI, número 2, México, segundo semestre de 2022
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 63-94.
Página Web	https://www.gestionypoliticapublica.cide.edu/ojsaide/index.php/gypp/article/view/1257/300
Bibliografía	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, "Estudio Diagnóstico del Derecho a la Salud 2023: Un análisis Cualitativo".
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Análisis sobre el derecho a la salud. <ul style="list-style-type: none"> • Marco analítico / Páginas 29-31 • Análisis de las dimensiones del derecho a la salud / Páginas 32-43 • Metodología del estudio exploratorio / Páginas 44-50 • Resultados del estudio exploratorio sobre el derecho a la salud / Páginas 51-64 • Implementación de las reformas normativas en los sistemas estatales de salud / Páginas 65-77. • Consideraciones finales sobre el análisis cualitativo / Páginas 78-81 • Conclusiones / Páginas 82-87
Página Web	https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/CEIPP/IEPSM/Documents/E_Derecho_Salud_2023.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE CONFIGURACION

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

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

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