

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2024/16**

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/2024/16 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	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN (01/16/24)		
Código	12-160-1-M1C019P-0000123-E-C-C		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos 00/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS MÉDICAS, PARA ESTABLECER UN SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA EN RED ENTRE LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD, A TRAVÉS DE SISTEMAS DE LOGÍSTICA Y OPERACIÓN, A EFECTO DE PROMOVER LA ELEVACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MÉDICOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROPONER MÉTODOS Y MODELOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE UNA CULTURA DE GESTIÓN CORPORATIVA ENTRE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y LAS DEMÁS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE ATENCIÓN MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, A TRAVÉS DE UN ÚNICO SISTEMA DE CONDUCCIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS EMITIDOS AL EFECTO.</p> <p>2 PLANEAR E IMPLANTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN SALUD Y LA DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS, LOS LINEAMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS HOSPITALARIOS.</p> <p>3 PLANEAR Y SUPERVISAR SU IMPLANTACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE MODELOS GERENCIALES CONFORME A LOS ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES QUE PROVEAN HERRAMIENTAS DE GESTIÓN HOSPITALARIA DE ALTA CALIDAD PARA LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>4 COORDINAR LA OPERACIÓN Y DISEÑAR EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE VINCULACIÓN Y REFERENCIA HOSPITALARIA, LA LOGÍSTICA PARA LOS PROCESOS DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA HOSPITALARIA.</p> <p>5 COORDINAR LA LOGÍSTICA DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA COMISIÓN.</p>		

	<p>6 ESTABLECER PLANES DE TRABAJO PARA EVALUAR Y PROYECTAR LA SITUACIÓN OPERACIONAL DE LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>7 PLANEAR Y PROPONER LOS PLANES ESTRATÉGICOS PARA SU APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN EN LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD..</p> <p>8 ESTABLECER Y ESTANDARIZAR, UN SISTEMA DE AUDITORÍA EXTERNA DE GESTIÓN HOSPITALARIA DE ALTA ESPECIALIDAD..</p> <p>9 PROPONER Y ELABORAR EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE MODELOS, INSTRUMENTOS PARA LA ATENCIÓN A PACIENTES QUE DESEEN EXTERNAR SU OPINIÓN SOBRE EL SERVICIO RECIBIDO EN LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD Y MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, PSICOLOGIA Y CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</p>
	<p>Laborales</p>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA GENERAL PSICOLOGIA ÁREA DE EXPERIENCIA EN PSICOLOGIA GENERAL.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS CLINICAS.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</p> <p>ÁREA GENERAL MATEMATICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</p>

	ÁREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientacion a resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Vision estrategica.	Ponderación: 50
Idioma	Inglés Básico.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD (02/16/24)		
Código	12-610-1-M1C016P-0000115-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 51,627.00 (Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete 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>DISEÑAR Y DIFUNDIR MODELOS EDUCATIVOS INNOVADORES TENDIENTES A MEJORAR LA GESTIÓN EDUCATIVA, FORMACIÓN, EDUCACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL DE SALUD A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA INSTITUCIÓN Y CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 VALIDAR EL MODELO EDUCATIVO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EDUCACIÓN MÉDICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD. 2 ORGANIZAR Y GESTIONAR LA IMPLANTACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO. 3 ESTIMAR EL NIVEL DE PARTICIPACIÓN E INTERACCIÓN DEL PERSONAL DE SALUD EN LAS ACTIVIDADES Y DE LA APROPIACIÓN DE LA PROPUESTA EDUCATIVA. 4 RETROINFORMAR, CORREGIR Y AJUSTAR EL CURSO DEL PROCESO EDUCACIONAL. 5 ELABORAR UN INSTRUMENTO PARA OBTENER INFORMACIÓN SIGNIFICATIVA SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCACIONAL. 6 UTILIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES. 		

	<p>7 INTEGRAR MODELOS EDUCATIVOS CON BASE EN LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS Y EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD.</p> <p>8 ESTRUCTURAR UN INSTRUMENTO PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE EN LA IMPLANTACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO APROBADO.</p> <p>9 DEFINIR LOS CRITERIOS ESENCIALES PARA VALORAR EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCACIONAL.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA Y ADMINISTRACION.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, ADMINISTRACION, ECONOMIA, EDUCACION Y PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</p>				
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA GENERAL PEDAGOGIA ÁREA DE EXPERIENCIA EN TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS CLINICAS.</p> <p>ÁREA GENERAL PSICOLOGIA ÁREA DE EXPERIENCIA EN PSICOPEDAGOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="695 1688 1533 1727"> <tr> <td data-bbox="695 1688 1139 1727">Habilidad 1 Liderazgo.</td> <td data-bbox="1139 1688 1533 1727">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1727 1139 1765">Habilidad 2 Vision estratégica.</td> <td data-bbox="1139 1727 1533 1765">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Vision estratégica.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Vision estratégica.	Ponderación: 50					
	Idioma	Inglés Básico.				
	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				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ANALISIS E INTEGRACION DE BASES (03/16/24)		
Código	12-512-1-M1C015P-0000046-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco 00/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ESTUDIAR, ANALIZAR Y COADYUVAR EN LA REVISIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE SEAN ENVIADAS AL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, ASÍ COMO LLEVAR A CABO LA COMPILACIÓN, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE EMPRESAS SANCIONADAS POR LA FUNCIÓN PÚBLICA Y PUBLICADAS EN EL DOF; DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CAPÍTULO DE COMPRAS DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO Y TRATADOS INTERNACIONALES SUSCRITOS POR MÉXICO.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 COMPILAR Y ANALIZAR LAS DISPOSICIONES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. 2 DIFUNDIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ASÍ COMO A LAS SECRETARÍA DE SALUD DE LOS ESTADOS LO RELATIVO A EMPRESAS SANCIONADAS POR LA FUNCIÓN PÚBLICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO, LAS RESERVAS DE LOS MISMOS Y LA DIFUSIÓN DE LOS MONTOS DE LOS UMBRALES EXPEDIDOS POR LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA CADA SEIS MESES. 3 ASISTIR A LAS REUNIONES DE SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES Y PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE LAS BASES DE LICITACIÓN Y DE LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE SEAN ENVIADAS AL MENCIONADO SUBCOMITÉ. 4 ANALIZAR EL CONTENIDO DE LAS BASES DE LICITACIÓN O DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE SEAN PRESENTADAS AL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES. 5 COADYUVAR EN EL PROCESOS DE ANÁLISIS DE LAS BASES DE LICITACIÓN EN EL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES Y CUANDO CORRESPONDA, FORMULAR OPINIÓN RESPECTO A LOS CAMBIOS QUE SEA NECESARIO REALIZAR A LAS MISMAS PARA QUE ESTÉN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO. 6 REVISAR LAS BASES DE LICITACIÓN PREVIO A LA REUNIÓN DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES CON EL FIN DE AGILIZAR LA REVISIÓN DE LAS MISMAS EN LA REUNIÓN DEL CITADO SUBCOMITÉ Y CORROBORAR QUE SE CUENTA CON TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SU APROBACIÓN. 		

	<p>7 FORMULAR SUGERENCIAS Y OBSERVACIONES PERTINENTES PARA QUE EL CONTENIDO DE LAS BASES DE LICITACIÓN Y LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONA ESTÉN FORMULADAS DE ACUERDO A LOS DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</p> <p>8 COADYUVAR CON LA SUBDIRECCIÓN COORDINADORA DE COMITÉS EN PROMOVER LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LOS PROYECTOS DE BASES DE LICITACIÓN Y DE INVITACIÓN A CANDO MENOS TRES PERSONAS</p> <p>9 PROPONER, CUANDO ASÍ CORREPODNA, LOS CAMBIOS NECEARIOS A LAS BASES DE LICITACIÓN O DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA QUE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD LOGREN DAR CUMPLIMIENTO A SUS PROGRAMAS DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SOLICITADOS</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, COMUNICACIÓN 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 CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ACTIVIDAD ECONOMICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>ÁREA GENERAL ANTROPOLOGIA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ANTROPOLOGIA SOCIAL.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL MATEMATICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO INTERNACIONAL.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="695 1798 1530 1839"> <tr> <td data-bbox="695 1798 1139 1839">Habilidad 1 Liderazgo.</td> <td data-bbox="1139 1798 1530 1839">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1839 1139 1879">Habilidad 2 Trabajo en equipo.</td> <td data-bbox="1139 1839 1530 1879">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50					
	Idioma	N/A.				
	Otros	Necesidad de viajar: N/A.				
	<p>La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70</p>					

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

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION PARA LIMITAR EL DAÑO POR ACCIDENTES (04/16/24)		
Código	12-315-1-M1C015P-0000024-E-C-C		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco 00/100 M.N.)
Adscripción	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COLABORAR CON LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE ACCIDENTES DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS, EN EL DISEÑO DE ACCIONES Y MEDIDAS TENDIENTES A FOMENTAR UNA CULTURA DE CORRESPONSABILIDAD Y AUTOCUIDADO DE LA SALUD, CON EL PROPÓSITO DE PREVENIR Y LIMITAR EL DAÑO PROVOCADO POR ACCIDENTES DE LA POBLACIÓN MEXICANA</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 SUPERVISAR LA DIFUSIÓN DE CONTENIDOS EDUCATIVOS E INFORMATIVOS EN PREVENCIÓN Y ATENUACIÓN DEL DAÑO POR ACCIDENTES, QUE SE REALIZA EN CADA ENTIDAD FEDERATIVA, COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PROGRAMA DE ACCIDENTES CORRESPONDIENTE. 2 RECOPIRAR Y ORGANIZAR DATOS E INFORMACIÓN EN MATERIA DE ACCIDENTES QUE SE DIFUNDE A NIVEL MUNDIAL, A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS MEDIOS ESCRITOS Y ELECTRÓNICOS PARA CONFORMAR UN ARCHIVO CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA.. 3 SUPERVISAR PERIÓDICAMENTE EL AVANCE EN LA INSTALACIÓN Y LA OPERACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS. 4 PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES QUE LO SOLICITEN, EN REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES. 5 RECOPIRAR INFORMACIÓN RELEVANTE GENERADA POR EL COEPPRA Y LOS COMITÉS QUE LO CONFORMAN, DE CADA ENTIDAD FEDERATIVA A FIN DE CONOCER EL AVANCE DE LAS ACCIONES Y EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS, PARA IMPULSAR SU CUMPLIMIENTO. 6 EVALUAR EL AVANCE DE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA PREVENIR Y ATENUAR EL DAÑO POR ACCIDENTES, CONFORME A LOS INDICADORES DISEÑADOS PARA TAL EFECTO, CON EL PROPÓSITO DE IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA E IMPULSAR SU CUMPLIMIENTO. 		

	<p>7 ELABORAR Y PROPONER CONTENIDOS EDUCATIVOS E INFORMATIVOS RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN Y ATENUACIÓN DEL DAÑO POR ACCIDENTES, QUE SEAN INCLUIDOS EN LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN QUE SE REALICEN EN LA MATERIA.</p> <p>8 PROGRAMAR Y PROPONER EL CALENDARIO DE DIFUSIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, A FIN DE QUE SE REALICE LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN CONFORME A LOS PERIODOS Y TIPO DE LESIÓN QUE SE REGISTREN CON MAYOR IMPACTO.</p> <p>9 AUXILIAR A LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE ACCIDENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE LO SOLICITEN, EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE CON EL PROPÓSITO DE DEFINIR Y HOMOLOGAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ACCIDENTES NACIONAL.</p> <p>10 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y EVENTOS A LOS QUE SE CONVOQUE, CON LA FINALIDAD DE INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y EXPERIENCIAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN Y LA ATENUACIÓN DEL DAÑO.</p> <p>11 PROPORCIONAR A LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA QUE LO SOLICITEN, LA INFORMACIÓN RECABADA EN APOYO A SUS ACTIVIDADES.</p>	
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD Y MEDICINA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ANTROPOLOGIA, ECONOMIA, PERIODISMO, DERECHO, PSICOLOGIA, CIENCIAS SOCIALES Y COMUNICACIÓN.</p>
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA DE LA RADIO</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA VIDA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ANTROPOLOGIA (FISICA)</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL SOCIOLOGIA ÁREA DE EXPERIENCIA EN COMUNICACIONES SOCIALES</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL</p>

	ÁREA GENERAL PSICOLOGIA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA Y SALUD PUBLICA	
Evaluación de Habilidades	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 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 LA SALUD POBLACIONAL (05/16/24)		
Código	12-614-1-M1C014P-0000048-E-C-W		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinticuatro 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 LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN, 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 REFERENTE A LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN A FIN DE IMPLEMENTAR EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACIÓN.</p> <p>2 PROCESAR LA INFORMACIÓN DE MORTALIDAD, MORBILIDAD Y SALUD POSITIVA A FIN DE CONSTRUIR LOS INDICADORES DE SALUD DE LA POBLACIÓN.</p> <p>3 ELABORAR DOCUMENTOS CONCEPTUALES Y TÉCNICOS SOBRE EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN A FIN DE IMPLEMENTAR EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACIÓN.</p> <p>4 ACTUALIZAR LOS INDICADORES DE CONDICIONES DE SALUD PARA SU DIFUSIÓN ANUAL A TRAVÉS DE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS.</p>		

	<p>5 RECABAR MATERIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA SALUD POBLACIONAL 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 PARTICIPAR EN LOS 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 LAS CONDICIONES DE SALUD A FIN DE APOYAR LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS INTERMEDIOS DEL SISTEMA DE SALUD .</p> <p>9 INTEGRAR EL INFORME DEL SEGUIMIENTO DE METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, A FIN DE APORTAR EVIDENCIAS QUE APOYEN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DENTRO DE LA SECRETARÍA.</p> <p>10 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SALUD EN LO RELACIONADO AL RUBRO DE CONDICIONES DE SALUD, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LA SOCIEDAD SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD.</p>	
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN BIOMEDICAS, ENFERMERIA, NUTRICION, Y MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN NUTRICION Y MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA .</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN TRABAJO SOCIAL, PSICOLOGIA, ECONOMIA, CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA</p>
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA GENERAL SOCIOLOGIA ÁREA DE EXPERIENCIA EN SOCIOLOGIA GENERAL</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA</p>

	ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA Y CIENCIAS POLITICAS . ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL. ÁREA GENERAL MATEMATICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA . ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA INTERNA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientacion 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 SISTEMAS SUSTANTIVOS (06/16/24)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000034-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y uno 00/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ANALIZAR, DISEÑAR, SUPERVISAR Y EFECTUAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA ATENDER SOLICITUDES INSTITUCIONALES A FIN DE APOYAR SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DETERMINAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ACTUAL Y LOS REQUISITOS DEL SISTEMA PROPUESTO.</p> <p>2 IDENTIFICAR EL ALCANCE OBJETIVOS Y RESTRICCIONES DE ACUERDO A LA FUNCIONALIDAD QUE DEBE CUBRIR EL NUEVO SISTEMA, LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, POLÍTICAS, RECURSOS Y LOS VÍNCULOS CON OTROS SISTEMAS O ENTES EXTERNOS</p> <p>3 ANALIZAR LAS NECESIDADES Y LA FACTIBILIDAD PARA DESARROLLAR UN SISTEMA INFORMÁTICO QUE LAS ATIENDA.</p>		

- 4 DEFINIR LA PLANEACIÓN Y ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA INSTALACIÓN DE LOS NUEVOS SISTEMAS EN LAS ÁREAS DE TRABAJO
- 5 DESARROLLAR PLANES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA Y OPERACIONAL AL PERSONAL QUE UTILIZARÁ LOS SISTEMAS
- 6 ESTABLECER CRITERIOS DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN A CONTIGENCIAS Y PROBLEMAS DERIVADOS CON LA OPERACIÓN DEL SISTEMA
- 7 MODELAR EL PROCESO ACTUAL Y LA SOLUCIÓN O SOLUCIONES PROPUESTAS QUE SIRVAN COMO BASE PARA DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE QUE GARANTICEN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS.
- 8 DEFINIR LAS ESTRUCTURAS DE ALMACENAMIENTO, INTERFACES DE USUARIO
- 9 DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DEL SISTEMA BASADOS EN EL MODELADO DE LA PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONVENCIONALES.
- 10 PLANEAR, COORDINAR, Y DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE CON BASE A LA DEFINICIÓN DEL MODELADO DEL PRODUCTO FINAL.
- 11 PLANEAR DEFINIR E INTEGRAR PRODUCTOS PARCIALES O COMPONENTES
- 12 COORDINAR Y SUPERVISAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DESARROLLADO.
- 13 ESTABLECER POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.
- 14 DEFINIR LOS CRITERIOS DE PRUEBA PARA LOS SISTEMAS PARA GARANTIZAR SU OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
- 15 ESTABLECER POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO QUE SIRVAN PARA ASEGURAR QUE SIRVAN PARA ASEGURAR EL BUEN RENDIMIENTO DE LOS SISTEMAS.

Académicos

LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:

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

ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES
CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.

ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA .

ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA .

Laborales

ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:

	ÁREA GENERAL MATEMATICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES . ÁREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN PROCESOS TECNOLOGICOS Y TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Vision estratégica.	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.	

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 señale 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

	<p>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. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. 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.” Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. 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. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el</p>

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 *Documentos e Información Relevante*.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:

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

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

- Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;
- Elemento 2. Resultados de las 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 de la persona candidata 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: ingresosp@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: ingresosp@salud.gob.mx

II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de:

“Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.

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

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

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

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

VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones 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.																					
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el artículo 246 del citado Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo se realizarán, del 19 de junio al 02 de julio 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>																					
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<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 style="text-align: center;">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"</p> <p style="text-align: center;">Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Etapa</th> <th style="text-align: left;">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>19 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>19 de junio al 02 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>19 de junio al 02 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 05 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 08 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 09 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 09 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 10 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 10 de julio 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, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a 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.</p> <p>c). - A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de</p>		Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	19 de junio de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	19 de junio al 02 de julio de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	19 de junio al 02 de julio de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 05 de julio de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de julio de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de julio de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de julio de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de julio de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de julio de 2024
Etapa	Fecha o Plazo																					
Publicación de convocatoria	19 de junio de 2024																					
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	19 de junio al 02 de julio de 2024																					
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	19 de junio al 02 de julio de 2024																					
Examen de conocimientos	A partir del 05 de julio de 2024																					
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de julio de 2024																					
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de julio de 2024																					
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de julio de 2024																					
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de julio de 2024																					
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de julio de 2024																					

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, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).

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

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

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 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>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"> a). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b). - 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. c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Las personas candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. f).- Las personas candidatas deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cedula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.

	<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); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa o Subetapa</th> <th style="text-align: center;">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th style="text-align: center;">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Puntaje Asignado</th> <th style="text-align: center;">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Etapa de Entrevista</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">PUNTAJE MÁXIMO</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres,</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>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>
Publicación de Resultados	<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>
Determinación y Reserva	<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, 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.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Reactivación de folios	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La persona candidata cancele su participación en el concurso; y 2. Exista duplicidad de registro en Trabajaen. <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de 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 principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de 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. 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. 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. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
<p>Citatorios</p>	<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</p>

	<p>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 y 7, 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>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de la 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 "<i>Documentación e Información Relevante</i>".</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección de los puestos considerados en la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico 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 diecinueve días del mes de junio 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: DIRECCION DE OPERACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C019P-0000123-E-C-C

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

Tema	Marco Normativo de la Secretaría de Salud		
	SubTema	Derecho a la Salud	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos	Título Primero, Artículo 4
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SubTema	Atribuciones y Facultades Específicas	
		Bibliografía	1.- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud 2.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos	1.- Capítulo I al XIII 2.- Título Primero al Tercero
		Página Web	1.- http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf 2.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SubTema	De la Administración Pública Centralizada	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos	Título Segundo, Capítulos I y II
Página Web		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf	
Tema	La Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad		
	SubTema	Facultades y Atribuciones	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos	Capítulo I al XIII
		Página Web	https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf
	SubTema	Aspectos de Atribuciones	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos	Capítulo I al XIII
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
	SubTema	Sistema Nacional de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos	Título 1° al 18°

		Títulos, preceptos	
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
Tema	Aspectos de la Operación en la Prestación del Servicio Hospitalario		
	SubTema	Compendio Nacional de Insumos para la Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al V
		Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/normatividad/Reglamento_Interior_del_CSG-2013.pdf
	SubTema	Atención Médica Hospitalaria	
		Bibliografía	1.- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios 2.- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Primero y Título Segundo 2.- Capítulo I Sección Primera y Segunda
		Página Web	1.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MCSAEPS_281204.doc 2.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_170718.pdf
	SubTema	Actualización del Compendio de Insumos para la Salud	
		Bibliografía	Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI, Secciones I, II y III
		Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5722808&fecha=10/04/2024#gsc.tab=0
Tema	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria		
	SubTema	Disposiciones Presupuestarias	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero y Segundo
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	SubTema	Procedimiento en Materia de Adquisiciones	
		Bibliografía	1.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 2.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Primero al Título Sexto 2.- Título Primero y Segundo
		Página Web	1.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf 2.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema	Sistema Nacional de Transparencia		
	SubTema	Transparencia y Calificación de la Información Pública en los Hospitales	
		Bibliografía	1.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Primero, Capítulos I a IV 2.- Título Tercero a Capítulo I, II y IVI
		Página Web	1.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf 2.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP.pdf
	SubTema	Información Reservada y Confidencial	
		Bibliografía	1.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Sexto, Capítulo I, II y, III 2.- Título Cuarto, Capítulo I a IV



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-M1C016P-0000115-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

Tema	Competencia Administrativa		
	SubTema	Regulación en materia de salud	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 05-02-1917 Última reforma en el DOF el 08-05-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 4°
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SubTema	Atribuciones de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Publicada en el DOF el 29-12-1976 Últimas reformas publicadas DOF 03-05-2023
		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 de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última reforma publicada en el DOF el 07-02-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 18, fracciones I, VI, XIV, XIX, XX, XXII, XXIV y XXV
Página Web		http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/normatividad/reglamentos/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_7-02-2018.pdf	
Tema	Educación en Salud		
	SubTema	Legislación en materia de Formación en Recursos Humanos en Salud	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Publicada en el DOF el 05-02-1917 Última reforma publicada DOF 06-06-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 3°
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SubTema	De la Educación Médica y Superior en México	
		Bibliografía	Ley General de Educación. Publicada en el DOF el 30-09-2019
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo De la Nueva Escuela Mexicana Capítulo V De los planes y programas de estudio, artículos del 22 al 30 Título Tercero Del Sistema Educativo Nacional Capítulo I De la Naturaleza del Sistema Educativo Nacional, artículos del 31 al 36 Capítulo III Del Tipo de Educación Media Superior, artículos del 44 al 46 Capítulo IV Del Tipo de Educación Superior, artículos del 47 al 51 Título Cuarto De la Revalorización de las maestras y los maestros Capítulo II, Del fortalecimiento de la formación docente, artículos del 95 al 97 Título Décimo Primero De la Educación Impartida por Particulares Capítulo I. Disposiciones Generales Artículos del 146 al 150

Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf
Bibliografía	Ley General de Salud. Publicada en el DOF el 07-02-1984, última reforma en el DOF el 29-05-2023
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Recursos Humanos para los Servicios de Salud Capítulo I Profesionales, Técnicos y Auxiliares, artículos 78 al 83 Capítulo II Servicio Social de Pasantes y Profesionales, artículos 84 al 88 Capítulo III Formación, Capacitación y Actualización del Personal, artículos 89 al 95
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf

Tema	Coordinación Interinstitucional	
	SubTema	Acuerdos Intersecretariales
	Bibliografía	Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud Publicado en el DOF el 19-10-1983
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://bit.ly/34SaMDN
	SubTema	Funcionamiento de los órganos colegiados en materia de coordinación interinstitucional
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud Publicado en el DOF el 12-12-2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web	http://www.cifrhs.salud.gob.mx/site1/cifrhs/docs/cifrhs_reglamento.pdf	

Tema	Políticas en materia de Formación en Recursos Humanos en Salud	
	SubTema	Actividades relacionadas con campos clínicos en pregrado e internado médico
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología. Publicada en el DOF el 28-07-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: 0. Introducción 1. Objetivo 2. Campo de aplicación 4. Definiciones 5. Disposiciones generales 6. Disposiciones para las instituciones de salud 7. Disposiciones para los servicios estatales de salud
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5354092&fecha=28/07/2014
	SubTema	Políticas en materia de formación de médicos
	Bibliografía	Villalpando, J. J, Implicaciones de las políticas educativas y de salud en formación de médicos: un ingente problema de incubación, Trabajo del Seminario de Bioética de la Cátedra de Bioética de la UNESCO, 2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 101 a 167
	Página Web	https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/6/2730/6.pdf
	SubTema	Criterios relacionados con la utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-033-SSA-2023, Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina. Publicada en el DOF el 15/03/2024

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: 0. Introducción 1. Objetivo 2. Campo de aplicación 3. Referencias normativas 4. Términos y definiciones 5. Disposiciones generales 6. Disposiciones para las instituciones de salud 7. Disposiciones para ciclos clínicos 8. Disposiciones para internado de pregrado
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5720408&fecha=15/03/2024#gsc.tab=0
Tema	Políticas en materia de Formación de Especialistas	
SubTema	Modelos educativos para la Formación de Recursos Humanos en Salud	
Bibliografía	Casas Patiño, D y Rodríguez Torres, A. El origen de las especialidades médicas; en búsqueda de un acercamiento a la práctica médica actual, revista médica de la Universidad de Costa Rica, volumen 9(1), artículo 1, 2015.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a la 11	
Página Web	https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/medica/article/view/19624/19710	
Bibliografía	Lifshitz, R. A., La educación y la investigación en los hospitales de alta especialidad, Gaceta Médica de México, Simposio de la AM, 2011.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 404 al 406	
Página Web	https://www.anmm.org.mx/GMM/2011/n5/33_GMM_Vol_147_-_5_2011.pdf	
Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SSA-2023, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica. Publicada en el DOF el 19/03/2024	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados 0. Introducción 1. Objetivo y campo de aplicación 2. Referencias normativas 3. Términos y definiciones 4. Disposiciones generales 5. Disposiciones para las unidades médicas receptoras de residentes 6. Ingreso y permanencia en las unidades médicas receptoras de residentes del Sistema Nacional de Residencias Médicas 7. Guardias 8. Disposiciones para el profesorado de las residencias médicas 9. Disposiciones para los médicos residentes	
Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5720561&fecha=19/03/2024#gsc.tab=0	
Tema	Modelos educativos para la Formación de Recursos Humanos en Salud	
SubTema	Formación de Recursos Humanos en Salud una visión a futuro	
Bibliografía	Nigenda, G, y Ortiz, J.A. (Coord). Formación, empleo y regulación de los recursos humanos para la salud para su planeación estratégica. Instituto Nacional de Salud Pública, Colombia, 2010.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Marco Conceptual Capítulo VI Médicos	
Página Web	https://www.observatoriorh.org/sites/default/files/webfiles/fulltext/planificacion_rhus_gnigenda.pdf	
Bibliografía	Nigenda, G, et al., Eficiencia de los recursos humanos en salud: una aproximación a su análisis en México, revista SCIELO, Salud Pública México, volumen 58 (5), 2016.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
Página Web	http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0036-36342016000500533	



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE BASES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C015P-0000046-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	Contrataciones Públicas	
	SubTema	Disposiciones Generales.
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Texto Vigente. Última reforma publicada DOF 24-01-2024.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 134.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Texto Vigente. Última reforma publicada DOF 20-05-2021.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Texto Vigente. Última reforma publicada DOF 14-02-2024
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Bibliografía	Código Civil Federal, Texto Vigente. Última reforma publicada DOF 17-01-2024.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Segundo De los Bienes y Libro Cuarto De las Obligaciones.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CCF.pdf
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Texto Vigente. Última reforma publicada DOF 03-02-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4.2.6 Suscripción de Contratos y 4.2.7 Garantías.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/120052/maag_2016-02-03.pdf
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, Texto Vigente. Última reforma publicada DOF 12-04-2024
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
Tema	Obligaciones en Materia de Transparencia	
	SubTema	Transparencia en materia de contrataciones públicas, contratos de donación e inmuebles.
	Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma publicada DOF 20-05-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf

Tema	Bienes inmuebles.		
	SubTema	Disposiciones Generales.	
		Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales. Texto vigente. Última reforma publicada DOF 03-05-2023
		Títulos, preceptos	Todo el documento.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGBN.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma publicada DOF 07-02-2018
		Títulos, preceptos	Todo el documento.
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
		Bibliografía	Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Publicado DOF 14-05-2012
		Títulos, preceptos	Todo el documento.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/893849/19-_REGLAMENTO_del_Instituto_de_Administraci_n_y_Aval_os_de_Bienes_Nacionales.pdf
		Bibliografía	Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Publicado DOF 12-01-2017
		Títulos, preceptos	Todo el documento.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/893848/20-_DECRETO_por_el_que_se_reforman_y_adicionan_diversas_disposiciones_del_reglamento_interior_de_la_SHCP_y_del_Reglamento_del_INDAABIN.pdf
		Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten los criterios y especificaciones técnicos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a los inmuebles de la Administración Pública Federal. Publicado DOF 10-01-2022
Títulos, preceptos	Todo el documento.		
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/893729/37-_ACUERDO_por_el_que_se_emiten_los_criterios_y_especificaciones_t_cnicos_para_la_accesibilidad_de_las_personas_con.pdf		
SubTema	Inmuebles Federales		
	Bibliografía	Código Civil Federal, Texto Vigente. Última reforma publicada DOF 17-01-2024.	
	Títulos, preceptos	Libro Segundo de los Bienes y Libro Cuarto de las Obligaciones.	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CCF.pdf	
SubTema	Inmuebles en Comodato.		
	Bibliografía	Manual de Procedimientos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. Última reforma publicada DOF 25-03-2022.	
	Títulos, preceptos	17. Procedimiento para Otorgar Bienes Inmuebles del Patrimonio de la Beneficencia Pública en Comodato.	
	Página Web	http://apbp.salud.gob.mx/descargas/pdf/manual2012/17_Procedimiento.pdf	
SubTema	Actas Entrega-Recepción.		
	Bibliografía	Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010. Última reforma publicada DOF 05-04-2016	
	Títulos, preceptos	Todo el documento.	

	y/o Epígrafes	
	Página Web	https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/un/doctos/comunes/dof2010-07-16_recursos_materiales.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN PARA LIMITAR EL DAÑO POR ACCIDENTES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-315-1-M1C015P-0000024-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Tema	SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES		
	SubTema	CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	
		Bibliografía	DECRETO por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, con objeto de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el Artículo 163 de la Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4645684&fecha=20/03/1987
		Bibliografía	Reglamento interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf		
Tema	SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES		
	SubTema	MODIFICACIÓN AL DECRETO DE CREACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	
		Bibliografía	DECRETO por el que se modifican los artículos Segundo, tercero y Quinto del diverso por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5496024&fecha=04/09/2017		
Tema	LEY GENERAL DE SALUD		
	SubTema	PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf		
Tema	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y ATENCIÓN PREHOSPITALARIA		
	SubTema	ATENCIÓN PREHOSPITALARIA DE LAS URGENCIAS MÉDICAS POR ACCIDENTES	
		Bibliografía	Modelo de Atención Médica Pre hospitalaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/250824/MODELO_DE_ATENCION_MEDICA_PREHOSPITALARIA.pdf
		Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-034-SSA-2013. Regulación de los servicios de salud. Atención médica Pre hospitalaria
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento		

		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5361072&fecha=23/09/2014#text=Esta%20norma%20tiene%20objeto.presta%20el%20servicio%20en%20%C3%A9stas
Tema	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y ATENCIÓN PREHOSPITALARIA		
	SubTema	LA SEGURIDAD VIAL EN MÉXICO	
		Bibliografía	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial 2020 – 2024 de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/738299/PAE_Lesiones_Accidentales.pdf
		Bibliografía	Plan mundial para el decenio de acción para la seguridad vial 2021-2030
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://cdn.who.int/media/docs/default-source/documents/health-topics/road-traffic-injuries/21323-spanish-global-plan-for-road-safety-for-web.pdf?sfvrsn=65cf34c8_35&download=true
		Bibliografía	Anuario estadístico de colisiones en carreteras federales 2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://imt.mx/archivos/Publicaciones/DocumentoTecnico/dt85.pdf
		Bibliografía	Lesiones no intencionales en México. Ensanut Continua 2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://ensanut.insp.mx/encuestas/ensanutcontinua2022/doctos/analiticos/17-Lesiones.no.intencionales-ENSANUT2022-14787-72387-2-10-20230619.PDF
Tema	PROGRAMA NACIONAL DE SALUD		
	SubTema	ESTRATEGIA NACIONAL DE PREVENCIÓN DE LESIONES EN GRUPOS VULNERABLES	
		Bibliografía	PROGRAMA Sectorial de Salud 2020-2024
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&fecha=17/08/2020
Tema	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES		
	SubTema	AUDITORIAS EN SEGURIDAD VIAL	
		Bibliografía	Guía de intervenciones de Bajo impacto y de alto impacto para mejorar la seguridad vial en ciudades mexicanas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://drive.google.com/file/d/1G4mJBa9kQo6clxNYvs27AaHvEJSOks2B?view
Tema	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES		
	SubTema	ALCOHOLIMETRÍAS	
		Bibliografía	Protocolo para la implementación de Puntos de Control de Alcoholimetrías
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://drive.google.com/file/d/1-TY0VapZs3AzlcK-gPtHzPlmJlxUoTWb/view
Tema	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES		
	SubTema	CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	

		Bibliografía	Campañas de comunicación de Seguridad Vial
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://www.gob.mx/salud/acciones-y-programas/campanas-de-comunicacion-sobre-seguridad-vial?state=published
Tema	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES		
	SubTema	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA	
		Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio-fiscal 2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639631&fecha=29/12/2021#gsc.tab=0
Tema	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES		
	SubTema	INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL	
		Bibliografía	INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL, MEXICO 2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/853594/AP_SV.pdf
Tema	LEGISLACIÓN EN MATERIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL		
	SubTema	LEY GENERAL DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMSV.pdf
Tema	LEGISLACIÓN EN MATERIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL		
	SubTema	Cascos de seguridad para la prevención y atención inmediata de lesiones en la cabeza de motociclistas	
		Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-206-SCFI/SSA2-2018, Cascos de seguridad para la prevención y atención inmediata de lesiones en la cabeza de motociclistas-Acciones de promoción de la salud-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba, información comercial y etiquetado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5524337&fecha=29/05/2018#gsc.tab=0
Tema	ESTRATEGIA NACIONAL DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL		
	SubTema	ESTRATEGIA NACIONAL DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL 2023-2042	
		Bibliografía	ESTRATEGIA NACIONAL DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/848141/ENAMOV_2023-2042.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE LA SALUD POBLACIONAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-M1C014P-0000048-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 y/o Epígrafes	<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	Ley de Planeación (Última reforma publicada (DOF 08-05-2023)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>CAPITULO PRIMERO. Disposiciones Generales / Páginas 1 – 4.</p> <p>CAPITULO SEGUNDO. Sistema Nacional de Planeación Democrática / Páginas 4 y 7</p>
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LPlan.pdf
	Bibliografía	Criterios para elaborar, dictaminar, aprobar y dar seguimiento a los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>Estructura de los programas derivados del Plan / Página 3-7.</p> <p>Seguimiento de los programas derivados del Plan / Páginas 8-9.</p> <p>Disposiciones finales / Página 9.</p>
	Página Web	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/enfoques_transversales/Criterios_programas_derivados_PND_2019_2024.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Última reforma DOF 7-02-2018).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<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.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.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 y/o Epígrafes	Decreto. Páginas 2-6 Transitorios. Páginas 6-8
	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
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud (PSS) 2020-2024 (DOF 17/08/2020)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos prioritarios / Páginas 7 – 14 Metas para el bienestar y Parámetros / Páginas 27 - 42
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/638803/PSS_2020-2024.pdf
SubTema	Contexto Nacional e 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	Lomelí Vanegas, Leonardo. "La economía de la salud en México" Revista de la CEPAL N° 132 • diciembre de 2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	II. La macroeconomía de la salud. Páginas 196-201 III. La microeconomía de la salud. Páginas 201-202 IV. Los retos de México para garantizar el derecho a la salud. Páginas 202-207 V. Conclusiones. Página 207
	Página Web	https://repositorio.cepal.org/server/api/core/bitstreams/74a9aa45-9f50-44b7-ac54-b9a1e7dfaed4/content
	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
	Bibliografía	OCDE "Estudios de la OCDE sobre los Sistemas de Salud: México 2016"
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-37
	Página Web	https://www.oecd.org/health/health-systems/OECD-Reviews-of-Health-Systems-Mexico-2016-Assessment-and-recommendations-Spanish.pdf
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

	<p>Títulos, preceptos</p> <p>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.</p>
	<p>Página Web</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/239410/ISSM_2016.pdf</p>
	<p>Bibliografía</p> <p>CONEVAL – Medición de la Pobreza POBREZA EN MÉXICO Resultados de pobreza en México 2022 a nivel nacional y por entidades Federativas.</p>
	<p>Títulos, preceptos</p> <p>Resultados de pobreza en México 2022</p> <p>Infografía y cuadro resumen</p> <p>Medición Multidimensional de la Pobreza. Porcentaje, número de personas y Carencia promedio de pobreza, 2016-2022</p> <p>Anexo estadístico (cuadros 1, 5 y 6. En todos los casos sólo considerar las cifras correspondientes a la dimensión de carencia por acceso a los servicios de salud)</p>
	<p>Página Web</p> <p>https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2022.aspx</p> <p>https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/MMP_2022/AE_nacional_estatal_2022.zip</p>
SubTema	<p>Determinantes sociales de la salud en México.</p>
	<p>Bibliografía</p> <p>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.</p>
	<p>Títulos, preceptos</p> <p>Páginas 207-231.</p>
	<p>Página Web</p> <p>www.scielo.org.mx/pdf/spm/v55n2/v55n2a13.pdf</p>
	<p>Bibliografía</p> <p>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.</p>
	<p>Títulos, preceptos</p> <p>Páginas 65-88.</p>
	<p>Página Web</p> <p>https://www.scielo.org.mx/pdf/pp/v23n91/2448-7147-pp-23-91-00065.pdf</p>
	<p>Bibliografía</p> <p>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</p>
	<p>Títulos, preceptos</p> <p>Páginas 63-94.</p>
	<p>Página Web</p> <p>https://www.gestionpoliticapublica.cide.edu/ojs/cide/index.php/gyp/article/view/1257/300</p>
	<p>Bibliografía</p> <p>Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, "Estudio Diagnóstico del Derecho a la Salud 2018", México 2018.</p>
	<p>Títulos, preceptos</p> <p>Capítulo 2. Diagnóstico, Páginas 51-129</p>
	<p>Página Web</p> <p>https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/Documents/Derechos_Sociales/Diag_derecho_Salud_2018.pdf</p>
	<p>Bibliografía</p> <p>Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). Evaluación Estratégica de Salud. Primer Informe: CONEVAL, 2022.</p>
	<p>Títulos, preceptos</p> <p>Capítulo 1. ¿Dónde estamos en materia de salud en México? Páginas 12-33. Capítulo 2. El virus SARS-CoV-2 en México, su desarrollo y principales efectos. Páginas 34-51. Capítulo 3. Cambios a la Ley General de Salud: hacia una política de acceso universal a la salud. Páginas 53-87 Conclusiones. Páginas 88-92</p>
	<p>Página Web</p> <p>https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/Documents/Evaluacion_salud_web.pdf</p>
	<p>Bibliografía</p> <p>Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, "Estudio Diagnóstico del Derecho a la Salud 2023: Un análisis Cualitativo".</p>
	<p>Títulos, preceptos</p> <p>Análisis sobre el derecho a la salud. Páginas 28-81.</p>

Títulos, preceptos	
Página Web	https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/CEIPP/IEPSM/Documents/E_Derecho_Salud_2023.pdf
Bibliografía	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social(CONEVAL), "El derecho a la salud para las entidades federativas de México: compendio de indicadores para su diagnóstico". Ciudad de México: CONEVAL, 2023.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1. La salud como derecho social. Páginas 8-13 Capítulo 2. ¿Cómo conocer el estado actual del derecho a la salud en las entidades federativas? Páginas 14-28
Página Web	https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/Documents/Compendio_Derecho_Salud_Int.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-M1C014P-0000034-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tema	Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
	SubTema	Introducción a las comunicaciones de datos y redes	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I. Descripción general. Capítulos 1 y 2. Págs. 9-52 Parte II. Comunicaciones de datos. Capítulos 3,4,5,6, 7 y 8 Págs. 57-281
		Página Web	No aplica
	SubTema	Bussiness Transformation, IT Security, and Introduction to the Firewall	
		Bibliografía	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 1, Pages 1-19
		Página Web	No aplica
	Tema	Redes de Voz, Datos y Video	
SubTema		Redes de área local, amplia e interconexión	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte III. Redes de área amplia. Capítulos 10,111, 12, 13 y 14. Págs. 309-475 Parte IV. Redes de área local. Capítulos 15, 16 y 17. Congestión en redes de datos. Págs. 479-583 Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulos 18, 19 y 20. Págs. 587-719
		Página Web	No aplica
SubTema		Gestión de Red	
		Bibliografía	Gestión de Red. Antoni Barba Marti; Ediciones UPC
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2 Gestión de servicios Págs. 17-36 Capítulo 11 Gesión en redes de comunicaciones móviles págs 125-153
		Página Web	No aplica
Tema		Seguridad	
	SubTema	Seguridad en Redes	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulo 21. Seguridad en Redes. Págs. 723-760
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2, 3,5,6,7,8,9,16,17,18,22,23 y anexo 1
	Página Web	No aplica	
	SubTema	Amenazas a la Seguridad Informática	

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

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