



**Salud**  
Secretaría de Salud

**CSG**  
CONSEJO DE SALUBRIDAD  
GENERAL



# CONVOCATORIA PARA LA CONDECORACIÓN Y PREMIOS EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA 2025

## Guía para la postulación

2 de enero de 2025



## Contenido

I. Introducción.....	3
II. Revisar la lista histórica de ganadores de años previos .....	4
III. Requisitos generales.....	5
➤ Generalidades para el formato digital .....	5
➤ Orden de la documentación .....	5
A. Carta de postulación.....	7
B. Semblanza .....	9
C. Currículum Vitae.....	11
D. Documentos probatorios del currículum.....	12
E. Formato General (Excel).....	15
➤ Para el envío de la información .....	17
RECORDATORIO.....	19



## I. Introducción

Desde 1940, el Consejo de Salubridad General otorga premios y reconocimientos con el objetivo de estimular a profesionales de la salud que se hayan distinguido por sus méritos a favor de la salud del pueblo de México. La Condecoración “Eduardo Liceaga” de los máximos galardones que alguien en el área de la salud puede recibir, así como las otras 12 categorías en distintas especialidades, las cuales tienen por objetivo fomentar la calidad y la capacitación continua del personal de salud.

Estos premios tienen como fundamento legal el Decreto Presidencial por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de salud pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de marzo de 1997; los diversos por los que se reforma y adiciona el referido Decreto, publicados en el DOF el 19 de marzo de 2004, el 6 de enero de 2006, el 27 de febrero de 2008, el 22 de junio de 2011 y el 20 de julio de 2016; el Acuerdo por el que se crea el Comité Organizador de la Entrega de la Condecoración y Premios en materia de Salud Pública, publicado en el DOF el 15 de junio de 2023 y las Reglas Internas de Operación del Comité aprobadas el 13 de julio de 2023.

Por lo cual, cada año, el Consejo de Salubridad General convoca a las instituciones de salud, de educación superior, academias, sociedades científicas, consejos, agrupaciones de profesionales y académicos del área de salud en general, presenten las candidaturas de quienes, a su juicio, se hayan destacado por sus méritos a favor de la salud del pueblo de México.

La presente guía tiene por objetivo ayudar a presentar la postulación de todos aquellos candidatas y candidatos que pretendan aspirar a tan prestigiosos premios.

**NOTA: Leer cuidadosamente la Convocatoria y la Guía con el fin de presentar correctamente su postulación**



## II. Revisar la lista histórica de ganadores de años previos

**MUY IMPORTANTE:** Revisar en la página web del Consejo de Salubridad General la LISTA HISTÓRICA DE LOS GANADORES del premio al que se presente postular.

**IMPORTANTE:** *Valorar si la candidata o el candidato a postular cumple con el perfil para ser el ganador o ganadora para la categoría que se está postulando.*

### Ejemplo:

Algunos Ganadores de la Condecoración Eduardo Liceaga:

- 1990- Dr. Guillermo Soberón Acevedo
- 1995- Dr. Manuel Velasco Suárez
- 1998- Dr. Jesús Kumate Rodríguez
- 2000- Dr. José Narro Robles
- 2008- Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
- 2018- Dr. Enrique Luis Graue Wiechers
- 2022- Dr. Samuel Ponce de León Rosales y el Dr. Guillermo Careaga Reyna
- 2023- Dr. Rafael Medrano Guzmán
- 2024- María de Lourdes García García

Para más información de los ganadores, consultar:

<https://www.gob.mx/csg/articulos/premios>





### III. Requisitos generales

Los siguientes requisitos son para el correcto envío de la documentación de las postulaciones.

➤ Generalidades para el formato digital

Toda la información que haga llegar debe cumplir con lo siguiente:

- Configuración de márgenes normal o moderado
- Orientación vertical
- Tamaño carta
- Letra arial o calibri tamaño 12
- Interlineado sencillo
- Títulos en mayúsculas y negritas
- Formato PDF, con excepción del formato general Excel (descrito en esta guía) y el índice de los documentos probatorios, si fuera el caso.

➤ Orden de la documentación

**PASO 1**

1. Crear una carpeta digital con el nombre del premio al cual está postulando.  
**Ejemplo:** DOCTOR GERARDO VARELA 2025 (MAYÚSCULAS, SIN ACENTOS Y SIN PUNTOS):



**DOCTOR GERARDO VARELA 2025**



**PASO 2**

2. Crear una SUBCARPETA (dentro de la carpeta con el nombre del premio, PASO 1) e identificarla con el nombre completo del candidato o candidata.

Escritorio > NOMBRE DEL PREMIO > APELLIDO PATERNO, APELLINO MATERNO, NOMBRES

**Carpeta**



DOCTOR GERARDO VARELA 2025

**Subcarpeta**



APELLIDO PATERNO, APELLINO  
MATERNO, NOMBRES

**Ejemplo:**



DOCTOR GERARDO VARELA 2025



GOXXX HUXXX  
MAXXX GEXXX

**EVITAR** utilizar en el nombre de la carpeta abreviaturas, acentos, puntos, comillas, signos “° % #! \$ & / ( ) = ¿? | < letra ñ, comas o caracteres especiales.



**PASO 3**

3. Documentos que debe incluir la SUBCARPETA CON EL NOMBRE DEL CANDIDATO (PASO 2).

- A. Carta de postulación (una cuartilla en formato pdf)
- B. Semblanza (una cuartilla en formato pdf)
- C. Currículum Vitae (formato pdf)
- D. Documentos probatorios de todo lo descrito en el CV (pdf)
- E. Formato General (Excel) descrito más adelante en esta guía

A. Carta de postulación

La Carta de postulación es la que emite la institución de salud, de educación superior, academias, sociedades científicas, consejos, agrupaciones de profesionales o académicos del área de salud en general con la que postulan al candidato o candidata. Debe de tener una extensión máxima de una cuartilla y exponer, de manera concisa, las razones o motivos por los cuales el candidato debería de ser considerado para recibir el premio. Al final de la misma, el firmante, es decir, quien está avalando la postulación, debe de manifestar que no tiene ninguna relación de parentesco o conflicto de interés de algún tipo con la candidata o el candidato.

La carta debe contar con las siguientes características:

- 1) Hoja membretada con el logo y sello de la institución, ciudad, estado, fecha.
- 2) La carta de postulación deberá llevar en el apartado de Asunto y en mayúsculas "CARTA POSTULANTE".
- 3) Nombre del premio al que está postulando
- 4) Colocar el nombre completo del participante, empezando por el apellido paterno
- 5) Deberá estar dirigida a la "Dra. Patricia Clark, Presidenta del Comité Organizador de la entrega de la Condecoración y Premios en materia de Salud Pública 2025".
- 6) Nombre, cargo y firma de quien está postulando al candidato o candidata, con extensión máxima de una cuartilla.



- 7) Debajo del nombre y firma de quien avala la candidatura debe de estar la manifestación de que el firmante no tiene ningún tipo de relación de parentesco o conflicto de interés de algún tipo con la persona a quien postula

Ejemplo:

1 Logo de la institución

1 Ciudad, estado y fecha

2 ASUNTO: CARTA POSTULANTE

3 NOMBRE DEL PREMIO AL QUE ESTÁ POSTULANDO

4 NOMBRE DEL POSTULANTE EMPEZANDO POR EL APELLIDO)

5 Dra. Patricia Clark  
Presidenta del Comité Organizador de la entrega de la Condecoración y Premios en materia de Salud Pública 2025  
Presente

*Exposición de motivos por el cual considera que el postulante debería de recibir el premio (máximo una cuartilla)*

1 Sello de la institución

6 Nombre, cargo e institución del firmante

7 Manifiesto que no tengo ningún tipo de relación de parentesco o conflicto de interés de algún tipo con XXXX (el nombre de quien está postulando)



Nombre del archivo:

El nombre del archivo deberá iniciar con la **letra A**, que corresponde al documento señalado en la Convocatoria y, **ÚNICAMENTE, las iniciales del nombre del candidato o candidata empezando por el apellido paterno.**

Ejemplo: GAXXXX HUXXXX MAXXXX GEXXXX



A GHMG.pdf

**EVITAR** utilizar en el nombre de la carpeta abreviaturas, acentos, puntos, comillas, signos “° % #¡! \$ & / [ ] = ¿? | < letra ñ, comas o caracteres especiales.

## B. Semblanza

La semblanza es una hoja personal escrita en tercera persona donde se realiza una descripción breve de la trayectoria y desempeño profesional del participante.

Características:

1. No lleva destinatario ni remitente
2. Deberá llevar como título **“NOMBRE COMPLETO DEL CANDIDATO”, “SEMBLANZA” y “EL NOMBRE DEL PREMIO AL QUE SE ESTÁ POSTULANDO”**
3. Extensión máxima de una cuartilla

Ejemplo:



**NOMBRE COMPLETO DEL CANDIDATO  
(COMENZANDO POR APELLIDO PATERNO)**

**SEMBLANZA**

**NOMBRE DEL PREMIO AL QUE ESTÁ POSTULANDO**

Ejemplo:

Originaria de San Luis Potosí, realizó sus estudios en la Universidad Nacional Autónoma de México, realizó una especialidad en Medicina Interna, tiene un Doctorado en Instituciones de Salud...

Se ha desempeñado en XXX

En los últimos años se ha dedicado a ....

Su desempeño ha ayudado a....

Ha sido un referente en...

Nombre del archivo:

El nombre del archivo deberá iniciar con la **letra B**, que corresponde al documento señalado en la Convocatoria y, **ÚNICAMENTE, las iniciales del nombre del candidato o candidata empezando por el apellido paterno.**

Ejemplo: GAXXXX HUXXXX MAXXXX GEXXXX



B GHMG.pdf

**EVITAR** utilizar en el nombre de la carpeta abreviaturas, acentos, puntos, comillas, signos “° % #¡! \$ & / ( ) = ¿? | < letra ñ, comas o caracteres especiales.



### C. Currículum Vitae

Currículum Vitae es el documento que expresa de forma clara el conjunto de estudios, méritos, cargos, premios, habilidades y experiencia laboral que ha desarrollado u obtenido una persona a lo largo de su vida laboral o académica.

#### Características

1. Deberá llevar como título “Currículum de “nombre completo del participante y especificar el premio” centrado en mayúsculas y negritas
2. Deberá colocar al inicio del documento los siguientes datos personales:
  - Nombre completo
  - Teléfono celular
  - Teléfono fijo
  - Correo electrónico institucional
  - Correo electrónico personal
3. No hay límite de cuartillas

#### Nombre del archivo

El nombre del archivo deberá iniciar con la **letra C**, que corresponde al documento señalado en la Convocatoria y, **ÚNICAMENTE, las iniciales del nombre del candidato o candidata empezando por el apellido paterno.**

Ejemplo: GAXXXX HUXXXX MAXXXX GEXXXX



C GHMG.pdf

**EVITAR** utilizar en el nombre de la carpeta abreviaturas, acentos, puntos, comillas, signos “° % #¡! \$ & / ( ) = ¿? | < letra ñ, comas o caracteres especiales.



## D. Documentos probatorios del currículum

Documentos probatorios del currículum son todos aquellos documentos oficiales que demuestran la veracidad de la experiencia, trayectoria, habilidades y desempeño profesional que los participantes mencionan en el currículum vitae.

Características:

1. Los documentos deberán estar en formato PDF

*EJEMPLO de algunos documentos probatorios:*

- Títulos y cédulas profesionales de licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, etc., (anverso y reverso).
- Certificaciones de especialidad (es)
- Publicaciones (únicamente la primera hoja donde se señale los datos de la publicación y el nombre del postulado como autor)
- Actividad docente/ Formación de recursos humanos (carátulas de tesis de los alumnos, nombramientos como docente)
- Reconocimientos/Premios/Agradecimientos
- Diplomas, Cursos, Congresos, únicamente en los que haya sido titular, ponente o tallerista
- Y demás documentos que respalden lo que se está citando en el CV

2. Cómo guardarlos

### OPCIÓN 1. UN MISMO ARCHIVO PDF

Todos los documentos probatorios podrán estar en un mismo archivo de PDF siguiendo el orden del ejemplo anterior



D GHMG.pdf

**EVITAR** utilizar en el nombre de la carpeta abreviaturas, acentos, puntos, comillas, signos “° % #¡! \$ & / ( ) = ¿? | < letra ñ, comas o caracteres especiales.



## OPCIÓN 2. SUBCARPETAS DE DOCUMENTOS PROBATORIOS

Se puede abrir una carpeta que contenga los documentos probatorios en archivos independientes o subcarpetas

El nombre de la subcarpeta deberá iniciar con la letra D, que corresponde al documento señalado en la Convocatoria y, ÚNICAMENTE, las iniciales del nombre del candidato o candidata empezando por el apellido paterno.

Ejemplo:

Nombre: GAXXXX HUXXXX MAXXXX GEXXXX

Name

- D GHMG
- A GHMG
- B GHMG
- C GHMG

Dentro de subcarpeta podrá incluir otras subcarpetas las cuales deberán iniciar con números consecutivos y las iniciales del nombre del candidato o candidata empezando por el apellido paterno.

Se pueden separar por rubros, por ejemplo:

1. Formación académica. Contenido: Títulos, cédulas profesionales y/o certificaciones (anverso y reverso)



- Publicaciones.** (únicamente la primera hoja donde se señale los datos de la publicación y el nombre del postulado como autor)

**El nombre de los archivos que estén en esta carpeta  
NO DEBE DE REBASAR LOS 20 CARACTERES**

**EVITAR** utilizar en el nombre del archivo abreviaturas, acentos, puntos, comillas, signos “° % #! \$ & / [ ] = ¿? | < letra ñ, comas o caracteres especiales.

- Formación de RH
- Distinciones
- Constancias: congresos, cursos, diplomados (únicamente en los que haya sido titular, ponente o tallerista)
- ....

Se pueden añadir tantas carpetas como rubros de información se presenten en el CV.

Ejemplo: GAXXXX HUXXXX MAXXXX GEXXXX

Name ^

-  D GHMG
-  A GHMG
-  B GHMG
-  C GHMG



Name ^

- 1 Formacion academica GHMG
- 2 Publicaciones GHMG
- 3 Formacion de RH GHMG
- 4 Distinciones reconocimientos GHMG
- 5 Constancias GHMG
- 6 Otros

### E. Formato General (Excel)

1) En un archivo nuevo de Excel, con orientación horizontal, elaborar la siguiente tabla:

TÍTULO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	PREMIO AL QUE ESTÁ POSTULANDO EL CANDIDATO	NOMBRE Y CARGO DE QUIEN PROPONE AL CANDIDATO	INSTITUCION QUE PROPONE AL CANDIDATO	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE TELÉFONO DE CONTACTO DEL CANDIDATO
Dr. Enf. Mtro								

2) Llenar las columnas de la tabla con los datos del candidato. **Utilizar letras mayúsculas y minúsculas.**



Ejemplo:

TÍTULO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	PREMIO AL QUE ESTÁ POSTULANDO EL CANDIDATO	NOMBRE Y CARGO DE QUIEN PROPONE AL CANDIDATO	INSTITUCION QUE PROPONE AL CANDIDATO	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE TELÉFONO DE CONTACTO
Dr. Enf. Mtro	GAXXXX	HUXXXX	MXXXX GEXXXX	Dr. Gerardo Varela	Dr.XXX Director del Hospital XXX de San Luis Potosí	Secretaria de Salud de San Luis Potosí	XXXXX	XXXXX

Nombre del archivo EXCEL.

El nombre del archivo deberá iniciar con la **letra E**, que corresponde al documento señalado en la Convocatoria y, **ÚNICAMENTE, las iniciales del nombre del candidato o candidata empezando por el apellido paterno.**

**NOTA: Este archivo se debe de enviar en formato Excel simple, sin contraseñas, de manera tal que se pueda usar en cualquier computadora.**

Finalmente, al seguir todos los lineamientos del Paso 3 y siguiendo el ejemplo de la candidata "GAXXXX HUXXXX MAXXXX GEXXXX" obtendrá el siguiente índice:

- D GHMG
- A GHMG
- B GHMG
- C GHMG
- E GHMG

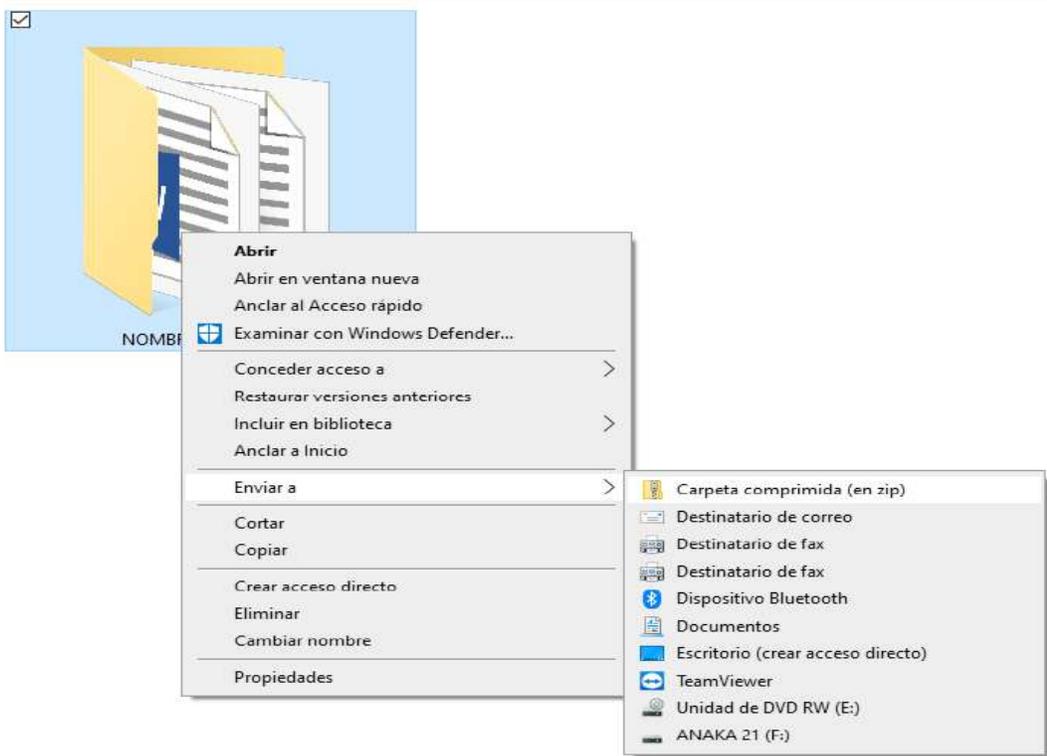


➤ Para el envío de la información

**PASO 4**

La carpeta principal deberá comprimirse de la siguiente manera:

- 1) Dar un solo clic derecho sobre la carpeta, "NOMBRE DEL RECONOCIMIENTO AL QUE SE POSTULA EL CANDIDATO(A)" (paso 1)
- 2) Seleccionar la opción "Enviar a" y después
- 3) Seleccionar la opción "Carpeta comprimida (en zip)"

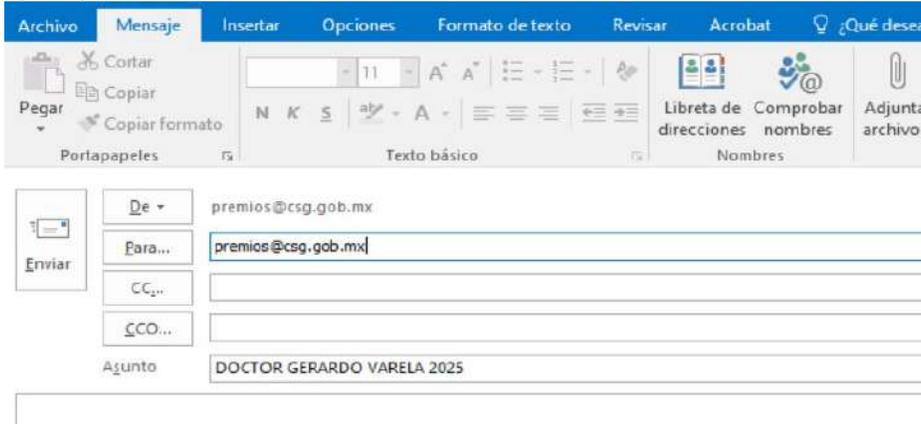




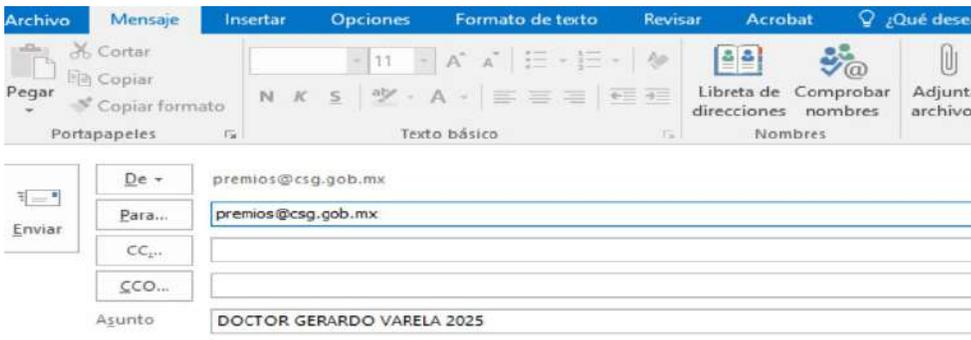
Al redactar el correo electrónico colocar únicamente en el apartado de ASUNTO:

❖ **NOMBRE DEL RECONOCIMIENTO y el AÑO**

Ejemplo:



**El correo electrónico deberá estar dirigido a la Dra. Patricia Clark, Presidenta del Comité Organizador de la entrega de la Condecoración y Premios en materia de Salud Pública 2025, escrito corto enviando referencia del candidato o candidata y el premio al que está postulando; asimismo, deberá adjuntar la carpeta comprimida con toda la documentación.**



Dra. Patricia Clark  
Presidenta del Comité Organizador de la entrega de la Condecoración y Premios  
en materia de Salud Pública 2025  
Presente

Por este medio le hago llegar la postulación de XXX para el Premios Doctor Gerardo Varela 2025

Atentamente

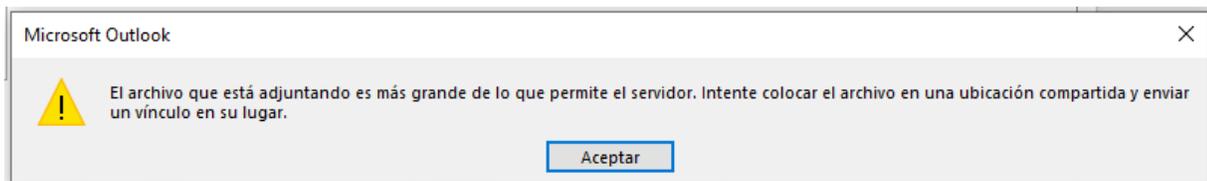
XXXXX



**Enviar UN SÓLO CORREO por candidato o candidata postulada**

**NOTA: El correo puede ser enviado desde la cuenta del candidato o candidata.**

Si la carpeta que se está adjuntando al correo electrónico **es más grande de lo que el servidor permite enviar**, considerar la opción de hacer llegar la información por algún otro medio electrónico, por ejemplo, google drive, one drive o wetransfer.



Una vez que se reciba la información se hará llegar un correo electrónico confirmando la recepción de la información en un plazo no mayor de 48 horas o comunicarse a los teléfonos citados en la convocatoria.

## RECORDATORIO

- I. Las propuestas de las candidatas o los candidatos deberán ser avaladas por la Institución que las presente, a través de una carta dirigida a la Secretaria del Consejo de Salubridad General. En dicha carta, con extensión máxima de una cuartilla, deberán exponer de manera precisa, las razones o motivos que sustenten la postulación de la candidatura, **así como la manifestación de la persona firmante de no tener relación de parentesco o conflicto de interés de algún tipo con la candidata o el candidato.**
- II. Las candidatas o candidatos deben de comprobar que, a lo largo de su vida profesional, se hayan distinguido por su reconocida vocación de servicio; entrega a la formación de generaciones de profesionales de la salud; trascendentes aportaciones científicas, tecnológicas y trabajo asistencial en beneficio de la



población de mayor marginación social y económica en el país en favor de la salud y de la consolidación de sus instituciones, de acuerdo a lo establecido en el premio al que se están postulando.

**III. No se admiten auto postulaciones.**

**IV. Con la finalidad de incentivar a las nuevas generaciones, se dará prioridad a aquellas postulaciones que no hayan sido acreedoras a un premio, condecoración o reconocimiento que se otorgue a través del Consejo de Salubridad General, sobre aquéllas que sí hayan obtenido.**

V. Para el envío de la postulación se deberá de elegir SOLAMENTE UNA de las siguientes opciones:

a) VÍA CORREO ELECTRÓNICO. Al correo [premios@csg.gob.mx](mailto:premios@csg.gob.mx)

b) FORMA IMPRESA. En la oficialía de partes del Consejo de Salubridad General, ubicada en Homero 213, PB, Col. Chapultepec Morales, Alcaldía Miguel Hidalgo, CP 11570, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, acompañando a la carta de postulación, la información en un USB, en formato PDF, sin restricción de archivos.

En ambos casos deberá presentar la siguiente documentación:

- A. Carta de postulación (una cuartilla en formato pdf)
- B. Semblanza (una cuartilla en formato pdf)
- C. Currículum Vitae (pdf)
- D. Documentos probatorios de todo lo descrito en el CV (pdf)
- E. Formato General (Excel) descrito en la Guía de Postulación

**ES INDISPENSABLE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS PROBATORIOS QUE SE MENCIONAN EN EL CURRÍCULUM CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE POSTULACIÓN PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL.**



**NO SE RECIBIRÁN DOCUMENTOS PROBATORIOS A QUE REFIEREN LOS INCISOS B, C, D Y E DE ESTE NUMERAL, EN FORMA IMPRESA.**

**VI.** De no cumplirse con alguno de los requisitos señalados, no se aceptarán las candidaturas.

**VII.** LAS CANDIDATURAS SE RECIBIRÁN A PARTIR DEL **2 DE ENERO HASTA EL 6 DE FEBRERO DEL 2025, A LAS 15:00 HORAS.**

**VIII.** Para el otorgamiento de los premios, se contará con un jurado para cada una de las categorías, presididos por la Secretaria del Consejo de Salubridad General. El fallo del comité será inapelable.

**IX.** Cada premio consistirá en una medalla, un diploma y una cantidad en numerario que serán entregados en el marco de la ceremonia conmemorativa del Día Mundial de la Salud en el mes de abril del presente.

Para mayor información:

- Consultar la Convocatoria y la Guía para postulación Premios al Mérito 2025 disponible en la página web del Consejo de Salubridad General: <https://www.gob.mx/csg>
- Enviar un correo electrónico con su duda al correo [premios@csg.gob.mx](mailto:premios@csg.gob.mx)
- Llamar al Consejo de Salubridad General, (55) 50 62 16 00 ext. 59074

2 de enero de 2025