

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2022/18**

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2022/18 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 DESARROLLO DE MODELOS (01/18/22)		
Código	12-160-1-M1C018P-0000165-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 64,151.00 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 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>REALIZAR ACCIONES DE VINCULACIÓN CON LOS DIFERENTES PODERES TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE ATENCIÓN MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD. ASÍ COMO PROPONER POLÍTICAS PARA MEJORAR LA SATISFACCIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS MÉDICOS DE TODAS LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA COMISIÓN.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PARTICIPAR EN LA VINCULACIÓN INTERSECTORIAL E INTERINSTITUCIONAL PARA LA REALIZACIÓN DE FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA REVISIÓN NORMATIVA EN MATERIA DE ATENCIÓN MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>2 ANALIZAR LA VIABILIDAD TÉCNICA LEGISLATIVA, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, DE LAS PROPUESTAS DE INICIATIVAS O REFORMAS A LA LEGISLACIÓN MEXICANA Y NORMATIVIDAD EN GENERAL, EN MATERIA DE MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>3 PROPONER LOS MODELOS NORMATIVOS PARA LA INSTRUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TENDENCIAS Y POLÍTICAS INTERNACIONALES EN MATERIA DE ATENCIÓN MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>4 PROPONER MODELOS TÉCNICO-MÉDICOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE INDICADORES DE ATENCIÓN MÉDICA QUE PERMITAN MEDIR LA PERCEPCIÓN CIUDADANA DEL DESEMPEÑO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, CENTROS NACIONALES DE TRASPLANTES Y TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD Y EN GENERAL DE TODAS LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA COMISIÓN.</p> <p>5 PROMOVER EL DISEÑO DE MODELOS DE ATENCIÓN MÉDICO-PREVENTIVO QUE DEMUESTREN EL IMPACTO EN LA INCIDENCIA Y PREVALENCIA DE INFECCIONES NOSOCOMIALES Y SU REPERCUSIÓN EN EL COSTO DEL TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN GENERAL.</p> <p>6 ESTABLECER POLÍTICAS PARA MEJORAR LA SATISFACCIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS MÉDICOS Y SU INDICADOR GENÉRICO COMPARATIVO CORRESPONDIENTE A LAS INSTITUCIONES</p>		

<p>PÚBLICAS CON RELACIÓN A LAS PRIVADAS Y SOCIALES TANTO EN EL ÁMBITO NACIONAL COMO INTERNACIONAL.</p> <p>7 PROPONER MECANISMOS DE INTERCAMBIO DE TECNOLOGÍA COGNOSITIVA A NIVEL DE INSTITUCIONES DE ATENCIÓN MÉDICA NACIONALES PRIVADAS E INTERNACIONALES EN GENERAL, QUE PERMITAN ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>8 ESTABLECER MECANISMOS QUE FACILITEN A LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA COMISIÓN, LA ELABORACIÓN DE MODELOS QUE SIRVAN PARA QUE EL USUARIO EVALUE LA EFECTIVIDAD Y CALIDAD EN EL SERVICIO RECIBIDO.</p> <p>9 PROPONER A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE VINCULACIÓN Y REFERENCIA HOSPITALARIA, LOS MECANISMOS PARA LA COORDINACIÓN DE ACCIONES CON LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL MARCO DE DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS.</p>					
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACIÓN.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DERECHO, ADMINISTRACIÓN.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURÍA.</p>				
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SISTEMAS POLÍTICOS.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión 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 elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE OPERACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCION HOSPITALARIA (02/18/22)		
Código	12-160-1-M1C019P-0000166-E-C-B		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 74,625.00 (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 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>DIRIGIR, COORDINAR, CONTROLAR, EVALUAR E IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA A TRAVÉS, DE UN SISTEMA ESTRATÉGICO PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS PÚBLICOS DE EXCELENCIA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 GESTIONAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTRATEGICA PARA LA EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN EN LA RED DE HOSPITALES FEDERARLES DE REFERENCIA.</p> <p>2 IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL PARA LA CORRECTA OPERACIÓN EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>3 GENERAR MECANISMOS PARA LA CORRECTA ARTICULACIÓN DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>4 OPERAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE GESTION DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>5 DISEÑAR LOS INDICADORES ESTRATEGICOS PARA LAS EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>6 SUPERVISAR QUE EL SISTEMA DE INFORMACION DE LA OPERACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA FUNCIONES EFICAZ Y EFICIENTEMENTE PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>7 EJECUTAR ESTRATEGIAS GERENCIALES QUE COADYUVEN A LA MEJORA EN LA OPERACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>8 OPERAR ESTRATEGIAS QUE FAVORESCAN EL ÓPTIMO EMPLEO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>9 OPERAR LAS ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS RECURSOS BIOTECNOLÓGICOS Y BIOMÉDICOS EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p>	
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMÍA.</p>
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA HOSPITALARÍA.</p>

	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, EVALUACIÓN, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA. ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MÉDICAS. ÁREA GENERAL CIENCIAS CLÍNICAS.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: No aplica.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE OPERACION DEL PRESUPUESTAL (03/18/22)		
Código	12-510-1-M1C017P-0000112-E-C-I		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 56,296.00 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ASÍ COMO COORDINAR EL DE LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE EN LA SECRETARÍA DE SALUD (RAMO 12), Y DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (RAMO 33, FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA), DE CONTRIBUIR A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN, COADYUVANDO AL EJERCICIO OPORTUNO Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS Y AL DESARROLLO DE PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y DE APOYO DEL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 SUPERVISAR EL CORRECTO REGISTRO EN LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL PRESUPUESTAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES DERIVADAS DE LA AUTORIZACIÓN Y/O REGISTRO DE LA GESTIÓN DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE EN EL SECTOR, TANTO PARA EL RAMO 12, COMO PARA EL RAMO 33 Y CON ELLO COADYUVAR AL EJERCICIO OPORTUNO EFICIENTE DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS.</p> <p>2 ESTABLECER LAS ACCIONES PARA VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS PRESENTADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE EN EL SECTOR, REGISTREN ANTE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PRESUPUESTAL, CUENTEN CON LOS ELEMENTOS MÍNIMOS INDISPENSABLES, PARA DAR CONTINUIDAD AL PROCESO DE GESTIÓN, DE LO CONTRARIO INFORMAR A LAS UNIDADES PROPIETARIAS, SOBRE LAS CAUSAS DE LA IMPROCEDENCIA DE SUS SOLICITUDES.</p> <p>3 ESTABLECER PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL PRESENTADAS ANTE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PRESUPUESTAL,</p>		

<p>POR LAS UNIDADES RESPONSABLES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE EN LA SECRETARÍA DE SALUD PARA EVITAR DUPLICIDADES, RECHAZOS Y RETRABADOS EN LA CONSECUCCIÓN DE SU AUTORIZACIÓN Y/O REGISTRO.</p> <p>4 GENERAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL APRENDIZAJE ACERCA DE LA OPERACIÓN DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA ESTABLECIDA POR LA SHCP PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>5 REALIZAR CONCILIACIONES DEL PRESUPUESTO MODIFICADO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DEL PRESUPUESTO MODIFICADO AUTORIZADO, CONTENIDO EN LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.</p> <p>6 SUPERVISAR EL CORRECTO REGISTRO DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES AL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA SECRETARÍA DE SALUD, DERIVADAS DE LA AUTORIZACIÓN Y/O REGISTRO DE LA GESTIÓN DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS.</p> <p>7 PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES, DE AVANCE DE LA GESTIÓN Y DE CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL, DENTRO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN MATERIA DE INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>8 GENERAR INFORMES MENSUALES PARA LAS REUNIONES DE REVISIÓN DEL PRESUPUESTO, POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DEL RESTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE EN LA SECRETARÍA, CON EL PROPÓSITO DE DETERMINAR POSIBLES PROBLEMÁTICAS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS, ASÍ COMO IDENTIFICAR SUBEJERCICIOS, PARA REORIENTARLOS A CUBRIR PRESIONES DE GASTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>9 GENERAR INFORMES TRIMESTRALES PARA LA REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN, PARA LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS, RELATIVAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, CON EL PROPÓSITO DE MEDIR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE CALIDAD Y CONTRIBUIR A MEJORAR LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, CON UN ENFOQUE DE ORIENTACIÓN AL CLIENTE.</p>	
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACIÓN.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</p>
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA. ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</p>
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo. Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a resultados. Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.
Otros	Necesidad de viajar: No aplica.
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS TECNICOS (04/18/22)
---------------------------	---

Código	12-514-1-M1C014P-0000075-E-C-A		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 22,023.00 (Veintidos mil veintitres 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ELABORAR Y PROPONER LOS ESTUDIOS TÉCNICOS NECESARIOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA ACORDES AL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD, QUE SUSTENTEN Y FUNDAMENTEN LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RELACIONAR Y COMPARAR SOBRE LA COBERTURA NACIONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y SISTEMA URBANO PARA SU CONGRUENCIA CON EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>2 EXAMINAR Y RECOMENDAR QUE LOS PROYECTOS CUMPLAN CON LA REFORMA A LA LEY GENERAL DE SALUD, ART. 77 BIS 10 Y BIS 30.</p> <p>3 VIGILAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, (NOM 197-SSA1-2000).</p> <p>4 RECOPIRAR Y COMPARAR LOS ESTÁNDARES DE SERVICIO DE LAS UNIDADES MÉDICAS PARA EL DESARROLLO DE LA NUEVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</p> <p>5 COMPARAR, DIFERENCIAR Y GENERAR LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE LAS UNIDADES MÉDICAS, PARA EL DESARROLLO DE LOS NUEVOS PROYECTOS.</p> <p>6 COMPARAR Y DIFERENCIAR LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE SERVICIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES.</p> <p>7 EXAMINAR Y PROPONER EN EL DESARROLLO DE LAS UNIDADES MÉDICAS LA INCLUSIÓN DE LOS REQUISITOS ARQUITECTÓNICOS PARA FACILITAR EL ACCESO Y PERMANENCIA DE LAS PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES.</p> <p>8 EXAMINAR, RELACIONAR Y FORMULAR PROPUESTAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS NUEVOS MODELOS DE ATENCIÓN A LA SALUD A POBLACIÓN ABIERTA (MIDAS).</p> <p>9 COMPARAR, FORMULAR Y PROPONER SOBRE LOS NUEVOS MODELOS DE ATENCIÓN A LA SALUD, (MIDAS) PARA SU VALIDACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.</p> <p>10 HOMOLOGAR EL PLAN ESTATAL MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA POBLACIÓN ABIERTA MASPA, CON EL MODELO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA SALUD (MIDAS).</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENERICA EN INGENIERÍA CIVIL, ARQUITECTURA. ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA.	
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS	

	ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS ÁREA GENERAL ARQUITECTURA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

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, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento

oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

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

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

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

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

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

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 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.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. 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.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro

	<p>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.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 entregara a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales precedentes.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</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 los aspirantes al mismo se realizarán, del 01 de junio al 14 de junio de 2022, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p>

	<p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>
<p>Etapas</p>	<p>Fecha o Plazo</p>
<p>Publicación de convocatoria</p>	<p>01 de junio de 2022</p>
<p>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</p>	<p>Del 01 de junio al 14 de junio de 2022</p>
<p>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</p>	<p>Del 01 de junio al 14 de junio de 2022</p>
<p>Examen de conocimientos</p>	<p>A partir del 17 de junio de 2022</p>
<p>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</p>	<p>A partir del 20 de junio de 2022</p>
<p>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</p>	<p>A partir del 21 de junio de 2022</p>
<p>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</p>	<p>A partir del 21 de junio de 2022</p>
<p>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</p>	<p>A partir del 22 de junio de 2022</p>
<p>Determinación del candidato/a ganador/a</p>	<p>A partir del 22 de junio de 2022</p>
<p>La Secretaria de Salud, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a). - La DGRHO, 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 DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p> <p>c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p> <p>a). - Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.</p> <p>b). - Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.</p> <p>c). - Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones</p>	

(bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

d). - Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

Al término de la evaluación y egreso del aula.

a). - Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

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

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

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

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

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

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

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

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

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>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a). - La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b). - La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>e) Los candidatos, será necesario 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.</p> <p>f) Seguir las indicaciones hasta el termino de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</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 Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</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 aspirante en el idioma requerido.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>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 la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. 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</p>

	<p>plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 479 896 546">Etapa o Subetapa</th> <th data-bbox="896 479 1257 546">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1257 479 1519 546">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <td></td> <th data-bbox="896 546 1257 584">Puntaje Asignado</th> <th data-bbox="1257 546 1519 584">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 584 896 618">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="896 584 1257 618" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1257 584 1519 618"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 618 896 685">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="896 618 1257 685" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1257 618 1519 685" style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 685 896 719">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="896 685 1257 719" style="text-align: center;">20</td> <td data-bbox="1257 685 1519 719" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 719 896 752">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="896 719 1257 752" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1257 719 1519 752" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 752 896 786">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="896 752 1257 786" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1257 752 1519 786"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 786 896 819">PUNTAJE MÁXIMO</td> <td data-bbox="896 786 1257 819" style="text-align: center;">100</td> <td data-bbox="1257 786 1519 819" style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MÁXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																								
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30																								
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																								
Determinación y Reserva	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos 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.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																								
Reactivación de folios	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo,</p>																								

	<p>el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. 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 algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de 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

	<p>de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaria de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, 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 la evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, 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 etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, al primer día del mes de junio de 2022. 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,

DR. LUIS MARTÍN SANTACRUZ SANDOVAL
DIRECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE MODELOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C018P-0000165-E-C-J

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

Tema	Constitución Política de los Estados Mexicanos		
	SubTema	De los Derechos Humanos y sus Garantías	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Mexicanos Última Reforma DOF 28-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo I, Artículos 1 al 29.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SubTema	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Mexicanos Última Reforma DOF 28-05-2021
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Cuarto. Artículos 108 al 114	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf		
Tema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal		
	SubTema	De la Administración Pública Centralizada	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma DOF 05-04-2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo I. Artículos 10 al 25. Capítulo II, Artículos 26 al 43 Bis.
		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. Última reforma DOF 7-02-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al XIII
		Página Web	https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf
	SubTema	Atribuciones Conferidas	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al XIII
		Página Web	https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf
	SubTema	Sistema Nacional de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Últimas reformas publicadas DOF 30-03-2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero al Título Décimo Octavo
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf

Tema	Medicina de Alta Especialidad y Aspectos de la Operación en la Prestación del Servicio Hospitalario		
	SubTema	Atención Médica de Alta Especialidad	
		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 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 al IV y VIII.
		Página Web	1.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MCSAEPS_281204.pdf 2.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_170718.pdf
SubTema	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia en Investigación en Salud		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia en Investigación en Salud. Última Reforma DOF 02-04-2014	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MIS.pdf	
Tema	Responsabilidades Administrativas en el Servicio Público		
	SubTema	De la Actuación y Responsabilidades de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas. Última Reforma DOF 22-11-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero al Cuarto
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Tema	Racionalidad y Austeridad en la Administración Pública Federal		
	SubTema	Medidas de Austeridad y Racionalización del Gasto Público Federa.	
		Bibliografía	Ley Federal de Austeridad Republicana
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único. Título Segundo, Capítulo Único, Título Tercero, Capítulo Único, Título Cuarto, Capítulo Primero y Segundo
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.pdf
Tema	Contratación del Sector Público		
	SubTema	Disposiciones Generales, Procedimientos de Contrataciones y Contratos	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público. Última reforma publicada DOF 20-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero al Título Quinto
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
	SubTema	Consolidados	
		Bibliografía	Políticas, bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud 01/11/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 2, Numeral 3 y Numeral 4
Página Web		http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf	
Tema	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público		
	SubTema	De los Procedimientos de Contratación. Generalidades	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última Reforma DOF 20-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo Primero
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf

SubTema	De la Licitación Pública	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última Reforma DOF 20-05-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo Segundo, Capitulo Tercero
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C019P-0000166-E-C-B

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

Tema	Atribuciones de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	
	SubTema	Coordinación de Hospitales Federales de Referencia
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. (D.O.F. 07-02-2018)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, Capítulo VII, Capítulo X
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%2007-02-2018.pdf
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 05-04-2022)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo único, Título Segundo, capítulo I y II; Título tercero, capítulo único
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf	
Tema	Marco Normativo de la Secretaría de Salud	
	SubTema	Derecho a la Salud
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 25-05-2021)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SubTema	Sistema Nacional de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud. (D.O.F. 30-03-2022)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero al Título Décimo Octavo
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	SubTema	Compendio Nacional de Insumos para la Salud
	Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General (D.O.F. 11-12-2009)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al Capítulo V
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/contenidos/normatividad/marco-juridico.html
	SubTema	Atención Médica Hospitalaria
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios (D.O.F. 28-12-2004)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Título Segundo
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MCSAEPS_281204.pdf	
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. (D.O.F. 17-07-2018)	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Sección Primera y Segunda
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_170718.pdf
Tema	Aspectos financieros y procedimientos en materia de adquisiciones		
	SubTema	Aspectos Financieros	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (D.O.F. 27-02-2022)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Título Segundo
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	SubTema	Procedimiento en materia de Adquisiciones	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 20-05-2021)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero al Título Sexto
		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 (D.O.F. 14-06-2021)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Título Segundo
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf
Tema	De los organismos descentralizados		
	SubTema	Aspectos básicos de los Organismos Descentralizados	
		Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales. (D.O.F. 01-03-2019)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV, V, VI
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. (D.O.F. 23-11-2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, II, III, IV, V, VI y VII
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf
	SubTema	Hospitales Federales de Referencia	
		Bibliografía	Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México (D.O.F. 11-05-1995) y Decreto por el que se modifica y adiciona el diverso por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México. (D.O.F. 30-04-2012)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Decreto
		Página Web	https://hgm.salud.gob.mx/descargas/pdf/dirgral/marco_juridico/decreto_creacion.pdf http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5247789&fecha=30/04/2012#gsc.tab=0
		Bibliografía	Decreto del Hospital General Dr. Manuel Gea González (23-07-2015)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Decreto
		Página Web	http://www.hospitalgea.salud.gob.mx/contenido/menu/normatividad/normateca/transparencia/DECRETO_DEL_HGDMGG_22_AGOSTO_DE_1988.pdf
		Bibliografía	Decreto por el que se crea el Hospital Juárez de México, como un organismos descentralizado de la Administración Pública Federal (26-01-2005)

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Decreto
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n130.pdf
Tema	Aspectos jurídicos y Administrativos de la atención hospitalaria		
	SubTema	Aspectos jurídicos	
	Bibliografía	Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 07-06-2021)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp.pdf	
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (D.O.F. 18-05-2018)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero a Título Cuarto	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf	
	Bibliografía	Reglamento Interno del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica. (D.O.F. 19-05-2009)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, II, III, IV, V, VI y VIII	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma/reglamento.htm	
Tema	Del Control y Desempeño Institucional		
	SubTema	De la Evaluación del Desempeño	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño. (D.O.F. 31-03-2008)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo	
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154427/acuerdo_sed.pdf	
	Bibliografía	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Evaluación Pública Federal (D.O.F. 30-03-2007) y Acuerdo por el que se modifican los lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 09-10-2007)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Lineamientos	
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154432/Lineamientos_Evaluaci_n_Programas.pdf https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Documents/Acuerdo_Modificadorio_Lineamientos_Generales.pdf	



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-M1C017P-0000112-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Tema	Administración Pública Federal		
	SubTema	De la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único
		Página Web	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 y/o Epígrafes		Título Segundo, capítulo I	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf		
Tema	Estructura Programatica empleada en el Proyecto de Egresos de la Federación.		
	SubTema	Manual de Programación y Presupuesto	
		Bibliografía	Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio 2022.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Paginas todas
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/663345/Manual_de_Programacion_y_Presupuesto_2022.pdf
Tema	Disposiciones Generales en las materias de programación, presupuesto, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales.		
	SubTema	De la competencia y Organización de la Secretaría	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I,VI y X
		Página Web	https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf
	SubTema	De las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulos I, II y III.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2022.pdf	
	SubTema	De la Programación, Presupuestación y Aprobación.	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos I y II. Título Segundo Capítulos I y II, Título III Capítulos I, II, III, IV, V y VI. Título IV Capítulo I	

	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf		
SubTema	Disposiciones Generales del Ejercicio del Gasto Público Federal			
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.		
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, capítulo I y II. Título Tercero, Capítulos I, Sección I, II, III, IV, V, VI y VII. Título Cuarto, Capítulos I y II.		
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf		
Tema	Ejercicio del Gasto Público Federal			
	SubTema	Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del gasto		
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I y II. Título Segundo, Capítulos I y II. Título Tercero, Capítulos I y II.	
Página Web		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf		
Tema	Servicios Personales			
	SubTema	Disposiciones Generales.		
		Bibliografía	Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Anteproyectos/2021/MOE-DGRHO-2019.pdf	
	SubTema	De los Servicios Personales		
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2022	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capítulo III	
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2022.pdf	
	SubTema	Del Ejercicio del Gasto de Servicios Personales		
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo III Sección III, IV y V	
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf	
	Tema	Regularización de Flujos de Efectivo de las Entidades Paraestatales		
		SubTema	Transferencia presupuestal en el Modulo de Adecuaciones Presupuestarias para Entidades MAPE.	
			Bibliografía	1.Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria 2.Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes			1.Título Segundo, Capítulos I y II. Título Segundo Capítulos I y II, Título III Capítulos I, II, III, IV, V y VI. Título IV Capítulo I 2. Título Primero, capítulo I y II. Título Tercero, Capítulos I, Sección I, II, III, IV, V, VI y VII. Título Cuarto, Capítulos I y II.	
Página Web	1. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf 2. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf			
Tema	Contabilidad Gubernamental			
	SubTema	Conciliaciones e integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal		
		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulos I, II y III. Título Cuarto Capítulo I y II.	
Página Web		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf		



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-M1C014P-0000075-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Tema	NORMATIVIDAD PARA LOS NUEVOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN	
	SubTema	Requisitos mínimos en los proyectos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención de pacientes ambulatorios
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM 005-SSA3-2010, publicado el 27 de junio de 2010.
	Títulos, preceptos	Norma Oficial Mexicana NOM 005-SSA3-2010 Apendices informativos I,J K
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/normasOficiales/4132/Salud/Salud.htm
	SubTema	Características arquitectónicas en los proyectos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, DOF: 12-09-2013
	Títulos, preceptos	Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013 Figuras A-1 a A-13
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5313974&fecha=12/09/2013#gsc.tab=0
	SubTema	Los proyectos de unidades nuevas deberán contar con el certificado que emite la Secretaría de Salud en congruencia con el plan maestro de los servicios estatales de salud y los regímenes Estatales de Protección Social en Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud, Últimas Reformas DOF: 30-03-2022
	Títulos, preceptos	Art. 77 bis 10 y bis 30
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	SubTema	Características mínimas en los proyectos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, DOF: 08-01-2013
	Títulos, preceptos	Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012 Inciso 6
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&fecha=08/01/2013#gsc.tab=0
Tema	DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS OBRAS	
	SubTema	Planeación de las obras
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Última Reforma DOF: 20-05-2021
	Títulos, preceptos	Título Segundo Capítulo Único LOPSRM Art. 17-26
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, nuevo reglamento DOF: 28-07-2010
	Títulos, preceptos	Título Segundo Capítulo Tercero RLOPSRM Art. 79-88

		Títulos, preceptos	
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
	SubTema	Contratación, Estudios y Proyectos	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, última reforma DOF: 20-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo Primero LOPSRM Art. 27-29 Título Tercero Capítulo Primero LOPSRM Art. 45-51
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la ley de Obras Públicas y Srvicios Relacionados con las Mismas, nuevo reglamento DOF: 28-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capitulo Tercero RLOPSRM Art. 79-88
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
Tema	LICITACIÓN PÚBLICA		
	SubTema	Licitaciones Públicas	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, última reforma DOF: 20-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo Segundo LOPSRM Art. 30-40
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, nuevo reglamento DOF: 28-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capitulo Primero RLOPSRM Art. 31-58
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
Tema	EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA		
	SubTema	Rescisión Administrativa por Incumplimiento de Contrato	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Última Reforma DOF: 20-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capítulo Segundo LOPSRM Art. 52-69
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, nuevo reglamento DOF: 28-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo capitulo Cuarto RLOPSRM Art. 154-163
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
Tema	DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES		
	SubTema	Inhabilitación al Licitante para Contratar	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Última Reforma DOF: 20-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto Capítulo Único LOPSRM Art. 77-82
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, nuevo reglamento DOF: 28-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Quinto Capitulo Único RLOPSRM Art. 267-273
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf

Tema	CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA		
	SubTema	Ejecución de Obra Pública	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Última reforma DOF: 20-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capítulo Segundo Art 52-69
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, nuevo reglamento DOF: 28-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Cuarto Sección VII Art 154-163
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf		
Tema	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD		
	SubTema	Prestadores de servicios de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud, últimas reformas DOF: 30-03-2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título III Capítulo III
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf		
Tema	PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
	SubTema	De la Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud, Últimas reformas DOF: 30-03-2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero bis Capítulo I Capítulo II Capítulo III
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf		
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		
	SubTema	Actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas, últimas reformas DOF: 22-11-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro I Título Primero Capítulo I Capítulo III
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf		
Tema	RENDICIÓN DE CUENTAS		
	SubTema	Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas	
		Bibliografía	Ley General de responsabilidades Administrativas, Últimas Reformas DOF: 22-11-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro I Título Segundo Capítulo III Sección Primera Sección Tercera Sección Quinta Sección Sexta
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf		
Tema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL		
	SubTema	Disposiciones comunes para los Sujetos Obligados	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Última Reforma DOF: 20-05-2021	

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Capitulo I Capitulo II Capitulo III Capitulo IV
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf