

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2023/09**

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/2023/09 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	DIRECCION CONTENCIOSA (01/09/23)		
Código	12-111-1-M1C019P-0000035-E-C-P		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 77,983.00 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	ABOGADO GENERAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DEFENSA DE LOS INTERESES PATRIMONIALES Y JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DISEÑO DE PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO ESTRICTO DE LOS JUCIOS Y PROCEDIMIENTOS.</p> <p>2 ABATIMIENTO DE PRECLUSIONES PROCESALES, ES DECIR MANTENER EL MAS ALTO PORCENTAJE DE OPORTUNIDAD PROCESAL.</p> <p>3 PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROCEDENTES EN JUCIOS CON POSIBILIDADES FAVORABLES PARA LA DEPENDENCIA.</p> <p>4 ANALISIS DE LOS CASOS RECURRENTE ADVERSOS, PARA EVITAR QUE SE REPITAN LOS MISMOS.</p> <p>5 DETECCIÓN DE ÁREAS VULNERABLES SUSCEPTIBLES DE PRODUCIR CONFLICTOS JUDICIALES ADVERSOS PARA LA SECRETARIA.</p> <p>6 ASESORIA PERMANETE A TODAS LAS ÁREAS DE LA SECRETARIA EN ESPECIAL A LAS ÁREAS DE RIESGO.</p> <p>7 ESTUDIO METODICOS DE LOS CASOS EN PARTICULAR.</p> <p>8 EJERCITANDO ACCIONES, Oponiendo excepciones y defensas ante las instancias en las que se controviertan los mencionados intereses.</p> <p>9 CONFORMAR Y SELECCIONAR GRUPOS DE TRABAJO CON EXPEDIENCIA PROCESAL.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO.	
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	

	ÁREA DE EXPERIENCIA DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA	
	ÁREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA, .	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	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.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE LO CONTENCIOSO (02/09/23)		
Código	12-111-1-M1C015P-0000043-E-C-P		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	ABOGADO GENERAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>INTERPRETAR Y APLICAR METODOLOGIAS TÉCNICAS PROCESALES PARA DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN QUE SEA PARTE. EMITIR LOS DICTÁMENES LABORALES Y ADMINISTRATIVOS QUE PROCEDAN CONFORME AL MARCO VIGENTE, INTERVENIR EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE SEA PARTE LA SECRETARÍA DE SALUD. MANTENER UNA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN MEDIANTE EL ESTUDIO DE BIBLIOGRAFÍA ESPECIALIZADA, DOCUMENTOS OFICIALES Y JURISPRUDENCIA ENTRE OTROS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 REPRESENTAR CON LAS FACULTADES LEGALES INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS ANTE TERCEROS EN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA LABORAL, PENAL Y CIVIL EN QUE LA MISMA SEA PARTE PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DE LOS INTERESES PATRIMONIALES DE LA SECRETARÍA.</p> <p>2 IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSIÓN A LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS LABORALES, CIVILES, PENALES Y MERCANTILES EN LOS QUE TENGA REPRESENTACIÓN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA.</p> <p>3 ELABORAR LOS DICTÁMENES SOBRE DE DENUNCIAS RESPECTO DE BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA SECRETARÍA EN CASO DE ROBO O EXTRAVÍO PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES FINANCIEROS Y PATRIMONIALES DE LA SECRETARÍA.</p> <p>4 INFORMAR Y MATENER ACTUALIZADOS A LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, SOBRE LAS ACCIONES Y ESTADO PROCESAL QUE GUARDAN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS A SU CARGO Y EL SENTIDO DE LAS SENTENCIAS Y RESOLUCIONES QUE EN ESTA MATERIA EMITAN LAS AUTORIDADES, PARA COORDINAR CON LO SUPERIORES TODOS LOS MECANISMOS DE CONTROL DE AUDIENCIAS, DESAHOGO DE PRUEBAS, DILIGENCIAS, COMPARENCIAS Y TERMINOS EN LOS PROCEDIMIENTOS CIVILES, PENALES, LABORALES Y MERCANTILES EN QUE LA SECRETARÍA SEA PARTE, SUPERVISANDO SU COMPARENCIA A LAS AUDIENCIAS ASI COMO A LAS DILIGENCIAS QUE DEBAN VERIFICARSE EN</p>		

<p>DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA, HASTA LOGRAR LA EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES FIRMES.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LA REVISIÓN DE LOS ASPECTOS JURÍDICOS DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA PARA DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUEDAN CONTENER Y ESTALECER MEDIOS PARA SALVAR DICHAS DEFICIENCIAS.</p> <p>6 MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN PARA ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO, PARA CUMPLIMENTAR ADECUADAMENTE Y EN TIEMPO LAS RESOLUCIONES JURISDICCIONALES EN EL ENTENDIDO DE QUE EL CUMPLIMIENTO ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL ÁREA SOLICITANTE DENTRO DE LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LOS REQUERIMIENTOS DE QUE SE TRATE.</p> <p>7 DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE OPINIONES TÉCNICAS FORMULADAS POR AUTORIDADES MINISTERIALES Y JUDICIALES EN LOS CASOS DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL MÉDICA PARA ALCANZAR UNA ATENCIÓN PRONTA A LAS QUEJAS FORMULADAS POR LOS PARTICULARES, DANDO LA MEJOR ATENCIÓN TANTO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD COMO A LOS PROFESIONALES MEDICOS RESPONSABLES.</p> <p>8 DENUNCIAR ANTES LAS PROCURADURÍAS GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LA DEL FUERO COMÚN, LOS ECHOS QUE AFECTAN A LA SECRETARÍA, APORTANDO TODOS LOS ELEMENTOS PARA LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS COADYUVANDO EN LOS PROCESOS QUE LE AFECTEN O EN QUE SE TENGA INTERÉS PÚBLICO, CORRESPONDIENDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PROPORCIONAR LOS MEDIOS DE PRUEBA IDÓNEOS DENTRO DE LOS PLAZOS Y TÉRMINOS QUE PROCEDAN CONFORME A LAS NATURALEZA DEL ASUNTO ASÍ COMO ELABORAR LOS ESCRITOS DE DENUNCIAS O QUERELLAS PREVIO ENVÍO DE LAS ÁREAS REQUIRIENTES DE LA DOCUMENTACIÓN Y ELABORAR DESISTIMIENTOS Y PERDONES LEGALES QUE PRCEDAN, SIEMPRE Y CUANDO SE ACREDITE LA NO EXISTENCIA DE AFECTACIÓN PATRIMONIAL A LA SECRETARÍA PARA LOGRAR LA DEFENSA Y SALVAGUARDAR DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA.</p> <p>9 TRAMITAR LOS REQUEREIMIENTOS QUE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y MINISTERIALES REALICEN A LA SECRETARÍA Y SERVIR DE ENLACE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO PARA COADYUVAR EN TODOS LOS ASUNTOS EN QUE SE VEAN ONVOLUCRADAS LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA, PARA SU DEFENSA.</p> <p>10 ELABORAR INTEGRAR Y PRESENTAR LOS INFORMES PRVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA SECRETARIA SEA SEÑALADO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE O TENGA LA REPRESENTACIÓN PRESIDENCIAL Y EN LO RELATIVO A LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDAD RESPONSABLE, ASI COMO LOS ESCRITOS DE DEMANDA Y CONTESTACIÓN SEGÚN PROCEDA EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES O ACCIONES, REPRESENTANDO A LA SECRETARÍA EN DICHAS CONTROVERSIAS O ACCIONES, PROPONIENDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS A QUIENES SE PUEDA RELEGAR LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SECRETARÍA EN DICHOS PROCEDIMIENTOS, IMPLEMENTANDO EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS DE REPRESENTACIÓN QUE EN SU CASO SE OTORGAN, PROPONIENDO LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE NOTIFICACIONES PROVENIENTES DE LAS AUTORIDADES INFORMANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LO QUE CORRESPONDE PARA SU CUMPLIMIENTO.</p>	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO.
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA DE EXPERIENCIA EN DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación
	Ponderación: 50

	Habilidad 2 Orientación a Resultados	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.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA (03/09/23)		
Código	12-610-1-M1C015P-0000118-E-C-B		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CON TRABAJO EN EQUIPO, VISIÓN DE FUTURO Y VIABILIDAD, ELABORAMOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SALUD, APLICABLES A LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 OBTENER LA INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA NECESARIA PARA FUNDAMENTAR LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA INSTRUMENTO NORMATIVO EN ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN.</p> <p>2 UTILIZAR LA METODOLOGÍA DEFINIDA (ELECTRÓNICA) PARA CONFORMAR Y REQUISITAR LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO CORRESPONDIENTE.</p> <p>3 ELABORACIÓN Y REQUISITADO DE CADA UNO DE LOS PUNTOS Y NUMERALES QUE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA INSTRUMENTO NORMATIVO REQUIERE. ENVÍO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>4 ANALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA DEFINIR LOS QUE SE ELABORARÁN O ACTUALIZARÁN ANUALMENTE.</p> <p>5 DEFINIR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A INCLUIR EN EL PROGRAMA ANUAL DE NORMALIZACIÓN EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>6 ELABORAR Y ENVIAR A LAS ÁREAS CONCENTRADORAS EN PROGRAMA ANUAL DE NORMALIZACIÓN EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>7 DETECTAR NECESIDADES DE INSTRUMENTOS JURIDICO NORMATIVOS, OBTENCIÓN DE BIBLIOGRAFIA PARA SU ELABORACIÓN, ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTOS CON FORMACIÓN DE EQUIPOS DETRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS, ANÁLISIS DE OPINIONES VIRTUALES, COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE EXPERTOS DE TRABAJO PRESENCIALES, ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y PUBLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>8 SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, DIFUSIÓN A NIVEL NACIONAL DE LOS DOCUMENTOS.</p>		

<p>9 SEGUIMIENTO AL CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS OFICIALES A NIVEL NACIONAL POR LOS RESPONSABLES INVOLUCRADOS.</p> <p>10 REALIZAR UN DIAGNÓSTICO A NIVEL NACIONAL DE LAS NECESIDADES REALES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>11 OBTENER INFORMACIÓN A NIVEL NACIONAL DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN LA CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD PARA ELABORAR EL DIAGNÓSTICO.</p> <p>12 OBTENER UN DOCUMENTO QUE NOS ORIENTE PARA ELABORAR EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p>		
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUID, ENFERMERIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</p>	
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA DE EXPERIENCIA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA DE EXPERIENCIA SALUD PUBLICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	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, de 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</p>
--------------------------------	--

	antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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 en la Administración Pública Federal: 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/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la 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: <ul style="list-style-type: none"> • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados. • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

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

- Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;
- Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 5. Logros;
- Elemento 6. Distinciones;
- Elemento 7. Reconocimientos o premios;
- Elemento 8. Actividad destacada en lo individual;
- Elemento 9. Otros Estudios,
- Elemento 10. Habla de lengua indígena.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

Los 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/a al concurso de la plaza vacante, la cual deberá presentarse únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que 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.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala la metodología antes citada.

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

En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

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

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

Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF).

Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

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

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

Elemento 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 al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1:

Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.

Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).

Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.

Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.

Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.

Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).

Nivel 2

Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).

Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría).

Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad 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 LSPCAPF, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera Titular 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 LSPC 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 de LSPCAPF, 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 voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras,

	<p>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 sub etapa 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> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresopc@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: ingresopc@salud.gob.mx.</p> <p>II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará 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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el 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. 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 29 de marzo al 11 de abril de 2023, 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. 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 LSPCAPF, 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 reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p>

- I. 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:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	29 de marzo de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de marzo al 11 de abril de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de marzo al 11 de abril de 2023
Examen de conocimientos	A partir del 14 de abril de 2023
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 17 de abril de 2023
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de abril de 2023
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de abril de 2023
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de abril de 2023
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de abril de 2023

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada 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.

Previamente a la aplicación de las evaluaciones:

- a). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).
- b). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a 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.
- c). - A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.
- d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.

- a). - Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro 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.
- 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.
- 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 (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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

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

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para 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.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del 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/la 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.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
Entrevista	<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/la candidato/a 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>

b). - La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.

c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.

d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

e).-Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.

f) Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cedula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.

g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización 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. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.

La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”).

Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de 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.

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
	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.		
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/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>		
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <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.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la 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 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>		
Disposiciones	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.		

<p>generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Los datos personales de los/las aspirantes 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 aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones 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 ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación 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. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
<p>Citatorios</p>	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a 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 desahogarán en las instalaciones de 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 aspirantes con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de</p>

	tolerancia con el que contarán los aspirantes. Los 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.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php , a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php . La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Sub 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, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de "Documentación e Información Relevante".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección 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.

Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de marzo de 2023. El Comité Técnico 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: DIRECCION CONTENCIOSA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-M1C019P-0000035-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29 de Diciembre de 1976)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único. Título Segundo Capítulo I
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
	SubTema	Administración Pública Centralizada y Paraestatal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29 de Diciembre de 1976)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo I y II, Título Tercero Capítulo Único
Página Web		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm	
Tema	INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES		
	SubTema	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	
		Bibliografía	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (DOF 23 de mayo de 2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero, Libro Segundo, Libro Tercero, Libro Cuarto, Libro Quinto, Libro Sexto, Libro Séptimo. Libro Octavo.
Página Web	https://www.diputados.gob.mx		
Tema	DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO		
	SubTema	Disposiciones Generales y Procedimiento	
		Bibliografía	Margain Manautou Emilio. "De lo Contencioso administrativo" 13ª edición. Editorial Porrúa, México. 2006. Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo (DOF 1 de Diciembre de 2005)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del libro: Capítulos I, II, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII De la ley: Título I Capítulos I, II, III; Título II Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI; Título IV Capítulos I, II, III; Título V Capítulo Único.
		Página Web	NO APLICA https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA_270117.pdf
	SubTema	Recursos	
		Bibliografía	Margain Manautou Emilio. "De lo Contencioso administrativo" 13ª edición. Editorial Porrúa, México. 2006. Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo (DOF 1 de Diciembre de 2005)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del libro: Capítulos I, II, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII De la Ley: Título III Capítulos I y II
Página Web			

		Página Web	NO APLICA https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA_270117.pdf
Tema	DE LOS BIENES		
	SubTema	Bienes muebles e inmuebles.	
		Bibliografía	Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Segundo, Título Primero, Título Segundo Capítulos II, III, IV y V
Página Web		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ccf/CCF_orig_26may28_ima.pdf	
Tema	POSESIÓN Y PRESCRIPCIÓN		
	SubTema	Posesión y Prescripción	
		Bibliografía	Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Segundo, Título Tercero, Capítulo único, Título Séptimo Capítulos I, II, III, IV, V y VI.
Página Web		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ccf/CCF_orig_26may28_ima.pdf	
Tema	DERECHOS REALES		
	SubTema	Propiedad y Copropiedad	
		Bibliografía	Rojina Villegas Rafael. "Compendio de Derecho Civil. T. II" 14ª edición. Editorial Porrúa. México1982 y Código Civil para Federal (DOF 26 de mayo de 1928).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro Título III Capítulos I y II. Del Código: Libro Segundo. Título Cuarto Capítulos I, II, III, IV, V, VI
		Página Web	NO APLICA https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ccf/CCF_orig_26may28_ima.pdf
	SubTema	Usufructo, Uso, Habitación y Servidumbres	
		Bibliografía	Rojina Villegas Rafael. "Compendio de Derecho Civil. T. II" 14ª edición. Editorial Porrúa. México1982 y Código Civil para el Distrito Federal (DOF 26 de mayo de 1928).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro Título III, Capítulos III, IV, V y VI. Del Código: Libro Segundo. Título Quinto Capítulos I, II, III, IV, V, Título Sexto Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII
		Página Web	NO APLICA https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ccf/CCF_orig_26may28_ima.pdf
	Tema	DE LAS OBLIGACIONES	
SubTema		Fuentes y Modalidades de las Obligaciones.	
		Bibliografía	Bejarano Sánchez Manuel. "Obligaciones Civiles". 5ª edición. Editorial Oxford. México 2001 Gutiérrez y González Ernesto. "Derecho de las Obligaciones". 15ª edición. Editorial Porrúa, México. 2003. Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer Libro Parte 1,2 y 3. Del segundo Libro: Segunda parte Capítulos I, II, III, IV, V Del Código: Libro Cuarto. Títulos: Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, con todos sus capítulos.
		Página Web	NO APLICA NO APLICA https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ccf/CCF_orig_26may28_ima.pdf
SubTema	Extinción de las Obligaciones		
	Bibliografía	Bejarano Sánchez Manuel. "Obligaciones Civiles." 5ª edición. Editorial Oxford. México 2001 y	

		Rojina Villegas Rafael. "Derecho Civil Mexicano Volumen II". 9ª edición. Editorial Porrúa. México. 2003. Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer Libro Parte 4. Del segundo Libro. Quinta parte Capítulos I, II, III, IV, V, VI Del Código: Libro Cuarto. Título: Quinto
	Página Web	NO APLICA NO APLICA https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ccf/CCF_orig_26may28_ima.pdf
Tema	DE LOS CONTRATOS CIVILES	
	SubTema	Contratos en particular
	Bibliografía	Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Cuarto, Títulos Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo, Décimo Primero, Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Décimo Quinto y Décimo Sexto, con todos sus capítulos.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ccf/CCF_orig_26may28_ima.pdf
Tema	ACCIONES CIVILES	
	SubTema	Acciones en particular
	Bibliografía	Pallares Eduardo. Tratado de las Acciones Civiles. 8ª edición. Editorial Porrúa. México. 1997.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del XXIV al XLVI.
	Página Web	NO APLICA
Tema	PROCESO CIVIL	
	SubTema	Proceso Civil Federal.
	Bibliografía	Castillo Larrañaga José y Rafael de Pina. "Derecho Procesal Civil". 6ª edición. Editorial Porrúa. México 1963; Alcala Zamora y Castillo Niceto. "Clínica Procesal". 1ª edición. Editorial Porrúa, México. 1963; Arellano García Carlos. "Practica Forense Civil y Familiar" 20ª edición. Editorial Porrúa, México 1998. Código Federal de Procedimientos Civiles (DOF 24 de febrero de 1943).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primer libro: Título V, VI, VII, VIII Y XIX, Segundo Libro: Capítulo I, XXIV, Tercer Libro: Capítulo I, III, IV y V Del Código: Libro Primero, Títulos Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo, con todos sus capítulos. Libro Segundo Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto. Libro Tercero, Títulos: Primero, Segundo
	Página Web	NO APLICA NO APLICA NO APLICA https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFPC.pdf
	SubTema	Proceso y Procedimientos Civiles en el Distrito Federal.
	Bibliografía	Pallares Eduardo. "Derecho Procesal Civil". 7ª edición. Editorial Porrúa. México 1978; Becerra Bautista José. "El proceso Civil en México". 4ª edición. Editorial Porrúa. México. 1974 Brisefío Sierra Humberto. " El Juicio Ordinario Civil Volumen II". Segunda edición. Editorial Trillas México. 1986. v Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (DOF 26 de mayo de 1928).

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer Libro Capítulos: XIV, XV, XVI, XVIIbis, XVII, XVI y XIX, XXI y XXX Del segundo libro, Libro Primero Capítulos Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto Del tercer Libro : Capítulos 17, 18 y 19 Del Código: Título Quinto, Título Sexto, Título Séptimo con todos sus capítulos.
	Página Web	NO APLICA NO APLICA NO APLICA https://www.diputados.gob.mx
Tema	TÍTULOS DE CRÉDITO	
	SubTema	Títulos de Crédito
	Bibliografía	Cervantes Ahumada Raúl. "Títulos y Operaciones de Crédito". Décima Segunda edición. Editorial Herrero, S.A. México 1982. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito (DOF 27 de agosto de 1932).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro; Sección Primera Capítulos del I al IV. Sección Segunda Capítulos del I al III. De la Ley: Título Primero Capítulos del I al IV
	Página Web	NO APLICA https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Titulos_y_Operaciones_de_Credito.pdf
Tema	DEL COMERCIO EN GENERAL	
	SubTema	Acto de Comercio y Contratos Mercantiles.
	Bibliografía	Código de Comercio (DOF 7 de octubre de 1889).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Segundo. Título Primero
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ccom.htm
Tema	PROCESO MERCANTIL	
	SubTema	Del Juicio Ordinario Mercantil
	Bibliografía	Código de Comercio (DOF 7 de octubre de 1889).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Código: Libro Quinto. Título Primero y Segundo
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ccom.htm
	SubTema	Del Juicio Ejecutivo Mercantil
	Bibliografía	Código de Comercio (DOF 7 de octubre de 1889).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Quinto. Título Primero y Tercero
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ccom.htm
Tema	DE LA RECLAMACIÓN DE FIANZA	
	SubTema	Procedimientos Especiales
	Bibliografía	Ley Federal de Instituciones de Fianzas. (DOF 29 de Diciembre de 1950)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero. Capítulo IV.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lfif/LFIF_abro.pdf
Tema	CODIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES	
	SubTema	Disposiciones generales
	Bibliografía	Código Nacional de Procedimientos Penales (DOF 5 de marzo de 2014)

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cnpp.htm
	SubTema	Del procedimiento	
		Bibliografía	Código Nacional de Procedimientos Penales (DOF 5 de marzo de 2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II, III, IV, V, VI
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cnpp.htm
Tema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD		
	SubTema	Estructura del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (DOF 19 de Enero de 2004)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y los artículos transitorios
		Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=676736&fecha=19/01/2004#gsc.tab=0
Tema	DEL AMPARO		
	SubTema	Principios del Amparo	
		Bibliografía	Burgoa Orihuela Ignacio. "El Juicio de Amparo". 39ª edición. Editorial Porrúa. México 2002. Gongora Pimentel Genaro y María Guadalupe Saucedo Zavala. "La suspensión del acto reclamado". Séptima edición. Editorial Porrúa, México 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primer libro: Capítulo Séptimo Segundo Libro: paginas 1-14 y 15 a 611
		Página Web	NO APLICA
	SubTema	Competencia en el Juicio de Amparo	
		Bibliografía	Arellano García Carlos. "Práctica Forense del Juicio de Amparo". 10ª edición. Editorial Porrúa. México. 1996
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II
		Página Web	NO APLICA
Tema	DEL JUICIO DE AMPARO		
	SubTema	Amparo Indirecto.	
		Bibliografía	Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 2 de abril de 2013)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero Título Segundo. Capítulos del I al IV.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp.pdf
	SubTema	Amparo Directo	
		Bibliografía	Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 2 de abril de 2013)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero Título Tercero. Capítulos del I al IV.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp.pdf
Tema	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		
	SubTema	Disposiciones generales, términos y plazos, notificaciones, impugnación de notificaciones y del recurso de revisión	
		Bibliografía	González Pérez Jesús. "Derecho Procesal Administrativo Mexicano" Tomo I. 3ª edición. Editorial Porrúa. México. 2005. Ley Federal de Procedimiento Administrativo (DOF 4 de Agosto de 1994)

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del libro: Título Primero Capítulos primero, segundo; Título Segundo Capítulos Primero, segundo, Título Cuarto Capítulos primero, segundo, tercero. Título Quinto Capítulos primero, segundo, tercero. De la Ley: Título Tercero, Capítulo I a III, Capítulo Cuarto, Capítulo Sexto y Séptimo, Título Sexto, Capítulo Primero.
		Página Web	NO APLICA https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfpa.htm
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		
	SubTema	Sanciones por Faltas Administrativas	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (DOF 13 de marzo de 2002)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulos I y II	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrsp.htm	
Tema	ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD		
	SubTema	Acciones de inconstitucionalidad	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 5 de Febrero de 1917) Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 11 de mayo de 1995)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Constitución. Título Tercero. Capítulo IV. De la Ley. Título II y Título III.	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/L_RElvII_Art105.pdf	
Tema	DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO		
	SubTema	Apartado A	
	Bibliografía	Tena Suck Rafael, Ítalo Morales Hugo, Derecho Procesal del Trabajo, 6a Edición, Editorial Trillas, México 2011. Ley Federal del Trabajo, (Última Reforma DOF 27-12-2022).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro Capítulos del 1 al 31, páginas de la 13 a la 244. De la Ley Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Quinto Bis, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo, Once, Catorce, Quince, Dieciséis.	
	Página Web	Del libro no aplica. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/fft.htm	
	SubTema	Apartado B	
	Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional (Última Reforma DOF 22-11-2021)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Cuarto, Título Quinto, Título Sexto, Título Séptimo, Título Octavo, Título Noveno y Título Décimo.	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf	
	SubTema	De la instrumentación de actas administrativas	
	Bibliografía	Ley Federal De Los Trabajadores Al Servicio Del Estado, Reglamentaria Del Apartado B Del Artículo 123 De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, (Última Reforma Publicada En El DOF El Día 02 De Abril De 2014) Condiciones Generales De Trabajo Celebradas Entre La Secretaría De Salud Y El Sindicato Nacional De Trabajadores De La Secretaría De Salud. Reglamento Interior De La Secretaría De Salud	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Ley, Título Segundo, Capítulo VII. De las Condiciones, Capítulo IV	

	Página Web	De las Condiciones http://transparencia.salud.gob.mx/transparencia/rendicion_de_cuentas/pdf/condiciones_generales_de_trabajo.pdf De la Ley https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf Del Reglamento https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=676736&fecha=19/01/2004#gsc.tab=0
Tema	CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES	
	SubTema	Controversias Constitucionales
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 5 de Febrero de 1917) Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 11 de mayo de 1995)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Constitución. Título Tercero. Capítulo IV. De la Ley. Título II y Título III.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LRFlyII_Art105.pdf
Tema	OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	SubTema	Contrato de Obra Pública
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (DOF 4 de enero de 2000)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo Primero, Segundo y Tercero; Título Tercero Capítulos Primero y Segundo.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf
Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
	SubTema	Procedimientos de contratación
	Bibliografía	Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. (DOF 4 de enero de 2000)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulos Primero, Segundo y Tercero;.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
Tema	ENTIDADES PARAESTATALES	
	SubTema	Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento
	Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales (DOF 14 de Mayo de 1986) Reglamento Ley Federal de las Entidades Paraestatales (DOF 26 de Enero de 1990)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la ley: Capítulos I, II, III, IV, V y VI Del Reglamento: Capítulos I,II,III,IV Y V y VI
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFEP.pdf https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf
Tema	INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	SubTema	Ley de los Institutos Nacionales de Salud
	Bibliografía	Ley de los Institutos Nacionales de Salud (DOF 26 de Mayo de 2000)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Título Segundo Capítulos I, II, III, IV, V y VI; Título Tercero Capítulos I, III y III
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LINS.pdf
Tema	CONTROL DE TABACO	
	SubTema	Ley General para el Control del Tabaco

		Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco (DOF 30 de Mayo de 2008) Reglamento de la Ley citada. (DOF 31 de Mayo de 2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Ley: Título Primero Capítulos I y II; Título Segundo Capítulo Único; Título Tercero Capítulos I, II y III; Título Cuarto Capítulo Único; Título Quinto Capítulo Único; Título Sexto Capítulos I, II y III; Título Séptimo Capítulo Único. Del Reglamento: Capítulos I,II,III,IV y V y VI.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT.pdf https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCT.pdf
Tema	ASISTENCIA SOCIAL		
	SubTema	Ley de Asistencia Social	
		Bibliografía	Ley de Asistencia Social (DOF 2 de Septiembre de 2004)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LASoc.pdf
Tema	LEY GENERAL DE SALUD		
	SubTema	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 7 de Febrero de 1984)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único; Título Segundo Capítulos I, II; Título Tercero Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII; Título Cuarto Capítulos I, II, III ; Título Quinto Capítulo único. Título Sexto Capítulo único; Título Séptimo Capítulos I, II, III, IV y V; Título Octavo Capítulos I, II, III, IV; Título Octavo Bis; Capítulos I, II, III, IV; Título Noveno Capítulo único; Título Décimo Capítulo único; Título Décimo Primero Capítulos I, II, III, IV; Título Décimo Segundo Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XII Bis, XIII; Título Décimo Tercero Capítulo único; Título Décimo Cuarto Capítulos I, II, III, IV y V; Título Décimo Quinto Capítulos I, II, III; Título Décimo Sexto Capítulos I, II y III; Título Décimo Séptimo Capítulo único; Título Décimo Octavo Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm
	SubTema	De la protección social en salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 7 de Febrero de 1984) Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General (DOF 11 de diciembre del 2009) Reglamento Interno de la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que Ocasianan Gastos Catastróficos. (DOF 27 de marzo de 2017) <u>Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud</u>
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De La Ley: Título Tercero Bis Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX Y X; Del Reglamento del Consejo: Capítulo II y IV. Del Reglamento de la Comisión: Capítulo I a IV. Del Reglamento de la Ley: Título Primero, Capítulo I a IV.

		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.diputados.gob.mx%2FLeyesBiblio%2Fregla%2Fn241.doc&wdOrigin=BROWSELINK https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5477656&fecha=27/03/2017#gsc.tab=0 https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/reglev/Reg_LGS_MPSS.pdf
Tema	TRATADOS INTERNACIONALES		
	SubTema	Ley Sobre la Celebración de Tratados	
	Bibliografía	Ley Sobre la Celebración de Tratados (DOF 2 de Enero de 1992)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV y V	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_sobre_la_Celebracion_de_Tratados.pdf#:~:text=LEY%20SOBRE%20LA%20CELEBRACION%20DE%20TRATADOS%20Art%C3%ADculo%201o.-,o%20varios%20%C3%B3rganos%20gubernamentales%20extranjeros%20u%20organizaciones%20internacionales.	
Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 30 de marzo de 2006)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulos I, II; Título Segundo Capítulos I, II, III; Título Tercero Capítulos I, II, III, IV, V y VI; Título Cuarto Capítulos I, II, III; Título Sexto Capítulos I, II; Título Séptimo Capítulo único.	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm	
Tema	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL		
	SubTema	Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado (DOF 31 de Diciembre de 2004)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV y V	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrpe.htm	
Tema	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
	SubTema	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 10 de Abril de 2003)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único; Título Segundo Capítulos i, II, Título Tercero Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX; Título Cuarto Capítulos I y II	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lspcapf.htm	
Tema	BIENES NACIONALES		
	SubTema	Ley General de Bienes Nacionales	
	Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales (DOF 20 de Mayo de 2004)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo único; Título Segundo Capítulo único; título Tercero Capítulos I, II; Título Cuarto Capítulo único; Título Quinto Capítulo único; Título Sexto Capítulo único; Título Séptimo Capítulo único.	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGBN.pdf	



PUESTO QUE CONCURSA: SUBIRECCION DE LO CONTENCIOSO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-2-M1C015P-0000043-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29 de diciembre de 1976) Última reforma publicada DOF 09-09-2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único. Título Segundo Capítulo I
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SubTema	Administración Pública Centralizada y Paraestatal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29 de diciembre de 1976) Última reforma publicada DOF 09-09-2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo I y II, Título Tercero Capítulo Único
Página Web		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf	
Tema	DE LOS BIENES		
	SubTema	Bienes muebles e inmuebles.	
		Bibliografía	Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928) Última reforma publicada DOF 11-01-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Segundo, Título Primero, Título Segundo Capítulos II, III, IV y V
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_110121.pdf
Tema	POSESIÓN Y PRESCRIPCIÓN		
	SubTema	POSESIÓN Y PRESCRIPCIÓN	
		Bibliografía	Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928) Última reforma publicada DOF 11-01-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Segundo, Título Tercero, Capítulo único, Título Séptimo Capítulos I, II, III, IV, V y VI.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_110121.pdf
Tema	DERECHOS REALES		
	SubTema	Propiedad y Copropiedad	
		Bibliografía	Rojina Villegas Rafael. "Compendio de Derecho Civil. T. II" 14ª edición. Editorial Porrúa. México1982 Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928). Última reforma publicada DOF 11-01-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro Título III Capítulos I y II. Del Código: Libro Segundo. Título Cuarto Capítulos I, II, III, IV, V, VI
		Página Web	Del libro: No aplica Del Código: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_110121.pdf
	SubTema	Usufructo, Uso, Habitación y Servidumbres	
		Bibliografía	Rojina Villegas Rafael. "Compendio de Derecho Civil. T. II" 14ª edición. Editorial Porrúa. México1982 Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928). Última reforma publicada DOF 11-01-2021

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro Título III, Capítulos III, IV, V y VI. Del Código: Libro Segundo. Título Quinto Capítulos I, II, III, IV, V, Título Sexto Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII
		Página Web	Del libro: No aplica Del Código: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_110121.pdf
Tema	DE LAS OBLIGACIONES		
	SubTema	Fuentes y Modalidades de las Obligaciones.	
	Bibliografía	Bejarano Sánchez Manuel. "Obligaciones Civiles". 5ª edición. Editorial Oxford. México 2001 Gutiérrez y González Ernesto. "Derecho de las Obligaciones". 15ª edición. Editorial Porrúa, México. 2003. Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928). Última reforma publicada DOF 11-01-2021	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer Libro Parte 1,2 y 3. Del segundo Libro: Segunda parte Capítulos I, II, III, IV, V Del Código: Libro Cuarto. Títulos: Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, con todos sus capítulos.	
	Página Web	Del primer y segundo libro: No aplica Del Código: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_110121.pdf	
	SubTema	Extinción de las Obligaciones	
	Bibliografía	Bejarano Sánchez Manuel. "Obligaciones Civiles." 5ª edición. Editorial Oxford. México 2001 y Rojina Villegas Rafael. "Derecho Civil Mexicano Volumen II". 9ª edición. Editorial Porrúa. México. 2003. Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928). Última reforma publicada DOF 11-01-2021	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer Libro Parte 4. Del segundo Libro. Quinta parte Capítulos I, II, III, IV, V, VI Del Código: Libro Cuarto. Título: Quinto	
	Página Web	Del primer y segundo libro: No aplica Del Código: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_110121.pdf	
Tema	DE LOS CONTRATOS CIVILES		
	SubTema	Contratos en particular	
	Bibliografía	Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928). Última reforma publicada DOF 11-01-2021	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Cuarto, Títulos Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo, Décimo Primero, Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Décimo Quinto y Décimo Sexto, con todos sus capítulos.	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_110121.pdf	
Tema	ACCIONES CIVILES		
	SubTema	Acciones en particular	
	Bibliografía	Pallares Eduardo. Tratado de las Acciones Civiles. 8ª edición. Editorial Porrúa. México. 1997.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del XXIV al XLVI.	
	Página Web	NO APLICA	
Tema	PROCESO CIVIL		
	SubTema	Proceso Civil Federal.	
	Bibliografía	Castillo Larrañaga José y Rafael de Pina. "Derecho Procesal Civil". 6ª edición. Editorial Porrúa. México 1963; Alcala Zamora y Castillo Niceto. "Clínica Procesal". 1ª edición. Editorial Porrúa, México. 1963; Arellano García Carlos. "Practica Forense Civil y Familiar" 20ª edición. Editorial Porrúa, México 1998. Código Federal de Procedimientos Civiles (DOF 24 de febrero de 1943). Última reforma publicada DOF 07-06-2021	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primer libro: Título V, VI, VII, VIII Y XIX, Segundo Libro: Capítulo I, XXIV, Tercer Libro: Capítulo I, III, IV y V Del Código: Libro Primero, Títulos Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo, con todos sus capítulos. Libro Segundo Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto. Libro Tercero, Títulos: Primero, Segundo	
	Página Web	Del Código: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFPC.pdf	
	SubTema	Proceso y Procedimientos Civiles en el Distrito Federal.	
	Bibliografía	Pallares Eduardo. "Derecho Procesal Civil". 7ª edición. Editorial Porrúa. México 1978; Becerra Bautista José. "El proceso Civil en México". 4ª edición. Editorial Porrúa. México. 1974	

		Briseño Sierra Humberto. "El Juicio Ordinario Civil Volumen II". Segunda edición. Editorial Trillas México. 1986. Código Federal de Procedimientos Civiles (DOF 24 de febrero de 1943). Última reforma publicada DOF 07-06-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer Libro Capítulos: XIV, XV, XVI, XVIbis, XVII, XVI y XIX, XXI y XXX Del segundo libro, Libro Primero Capítulos Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto Del tercer Libro : Capítulos 17, 18 y 19 Del Código: Título Quinto, Título Sexto, Título Séptimo con todos sus capítulos.
	Página Web	De los libros: No aplica Del Código: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFPC.pdf
Tema	TÍTULOS DE CRÉDITO	
	SubTema	TÍTULOS DE CRÉDITO
	Bibliografía	Cervantes Ahumada Raúl. "Títulos y Operaciones de Crédito". Décima Segunda edición. Editorial Herrero, S.A. México 1982. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito (DOF 26 de mayo de 1928). Última reforma publicada DOF 22-06-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro; Sección Primera Capítulos del I al IV. Sección Segunda Capítulos del I al III. De la Ley: Título Primero Capítulos del I al IV
	Página Web	Del libro: No aplica De la Ley: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/145_220618.pdf
Tema	DEL COMERCIO EN GENERAL	
	SubTema	Acto de Comercio y Contratos Mercantiles.
	Bibliografía	Código de Comercio (DOF 7 de octubre de 1889). Última reforma publicada DOF 28-03-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Segundo. Título Primero
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CCom.pdf
Tema	PROCESO MERCANTIL	
	SubTema	Del Juicio Ordinario Mercantil
	Bibliografía	Código de Comercio (DOF 7 de octubre de 1889). Última reforma publicada DOF 28-03-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Código: Libro Quinto. Título Primero y Segundo
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CCom.pdf
	SubTema	Del Juicio Ejecutivo Mercantil
	Bibliografía	Código de Comercio (DOF 7 de octubre de 1889). Última reforma publicada DOF 28-03-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Quinto. Título Primero y Tercero
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CCom.pdf
Tema	CODIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES	
	SubTema	Código Nacional de Procedimientos Penales (DOF 5 de marzo de 2014) Última reforma publicada DOF 19-02-2021
	Bibliografía	Código Nacional de Procedimientos Penales (DOF 5 de marzo de 2014) Última reforma publicada DOF 19-02-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XII, XIII
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CNPP.pdf
	SubTema	Del procedimiento
	Bibliografía	Código Nacional de Procedimientos Penales (DOF 5 de marzo de 2014) Última reforma publicada DOF 19-02-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II, III, IV, V, VI

	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CNPP.pdf
Tema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
SubTema	Estructura del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (DOF 19 de Enero de 2004) Última reforma DOF 7-02-2018	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y los artículos transitorios	
Página Web	https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf	
Tema	DEL AMPARO	
SubTema	Principios del Amparo	
Bibliografía	Burgoa Orihuela Ignacio. "El Juicio de Amparo". 39ª edición. Editorial Porrúa. México 2002. Gongora Pimentel Genaro y María Guadalupe Saucedo Zavala. "La suspensión del acto reclamado". Séptima edición. Editorial Porrúa, México 2004.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primer libro: Capítulo Séptimo Segundo Libro: paginas 1-14 y 15 a 611	
Página Web	No aplica	
SubTema	Competencia en el Juicio de Amparo	
Bibliografía	Arellano García Carlos. "Práctica Forense del Juicio de Amparo". 10ª edición. Editorial Porrúa. México. 1996	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II	
Página Web	NO APLICA	
Tema	DEL JUICIO DE AMPARO	
SubTema	Amparo Indirecto.	
Bibliografía	Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 2 de abril de 2013) Última reforma publicada DOF 07-06-2021	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero Título Segundo. Capítulos del I al IV.	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp.pdf	
SubTema	Amparo Directo	
Bibliografía	Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 2 de abril de 2013) Última reforma publicada DOF 07-06-2021	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero Título Tercero. Capítulos del I al IV.	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp.pdf	
Tema	DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO	
SubTema	Apartado A	
Bibliografía	Tena Suck Rafael, Ítalo Morales Hugo, Derecho Procesal del Trabajo, 6a Edición, Editorial Trillas, México 2011. Ley Federal del Trabajo, Última reforma publicada DOF 27-12-2022	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro Capítulos del 1 al 31, páginas de la 13 a la 244. De la Ley Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Quinto Bis, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo, Once, Catorce, Quince, Dieciséis.	
Página Web	Del libro no aplica. De la ley: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf	
SubTema	Apartado B	
Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional Última reforma publicada DOF 22-11-2021	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Cuarto, Título Quinto, Título Sexto, Título Séptimo, Título Octavo, Título Noveno y Título Décimo.	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf	

SubTema	De la instrumentación de actas administrativas	
Bibliografía	Ley Federal De Los Trabajadores Al Servicio Del Estado, Reglamentaría Del Apartado B Del Artículo 123 De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, Última reforma publicada DOF 18-11-2022 Condiciones Generales De Trabajo Celebradas Entre La Secretaría De Salud Y El Sindicato Nacional De Trabajadores De La Secretaría De Salud. Reglamento Interior De La Secretaría De Salud Última reforma DOF 7-02-2018	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Ley, Título Segundo, Capítulo VII. De las Condiciones, Capítulo IV Del Reglamento todo el documento	
Página Web	De la Ley https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf De la constitución: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf De las Condiciones: http://www.transparencia.salud.gob.mx/transparencia/rendicion_de_cuentas/pdf/condiciones_generales_de_trabajo_2.pdf Del Reglamento: https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf	
Tema	Ley de los Institutos Nacionales de Salud	
SubTema	Ley de los Institutos Nacionales de Salud	
Bibliografía	Ley de los Institutos Nacionales de Salud (DOF 26 de Mayo de 2000) Última reforma publicada DOF 11-05-2022	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Título Segundo Capítulos I, II, III, IV, V y VI; Título Tercero Capítulos I, III y III	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LINS.pdf	
Tema	Ley de los Institutos Nacionales de Salud	
SubTema	Ley de los Institutos Nacionales de Salud	
Bibliografía	Ley de los Institutos Nacionales de Salud (DOF 26 de Mayo de 2000) Última reforma publicada DOF 11-05-2022	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Título Segundo Capítulos I, II, III, IV, V y VI; Título Tercero Capítulos I, III y III	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LINS.pdf	
Tema	LEY GENERAL DE SALUD	
SubTema	LEY GENERAL DE SALUD	
Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 7 de Febrero de 1984) Última reforma publicada DOF 16-05-2022	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único; Título Segundo Capítulos I, II; Título Tercero Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII; Título Cuarto Capítulos I, II, III ; Título Quinto Capítulo único. Título Sexto Capítulo único; Título Séptimo Capítulos I, II, III, IV y V; Título Octavo Capítulos I, II, III, IV; Título Octavo Bis; Capítulos I, II, III, IV; Título Noveno Capítulo único; Título Décimo Capítulo único; Título Décimo Primero Capítulos I, II, III, IV; Título Décimo Segundo Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XII Bis, XIII; Título Décimo Tercero Capítulo único; Título Décimo Cuarto Capítulos I, II, III, IV y V; Título Décimo Quinto Capítulos I, II, III; Título Décimo Sexto Capítulos I, II y III; Título Décimo Séptimo Capítulo único; Título Décimo Octavo Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf	
SubTema	De la protección social en salud	
Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 7 de Febrero de 1984) Última reforma publicada DOF 16-05-2022 Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General (DOF 11 de diciembre del 2009) Reglamento Interno de la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que Ocasionan Gastos Catastróficos. (DOF 12 de septiembre del 2015) Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud Última reforma	

		publicada DOF 17 de diciembre de 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De La Ley: Título Tercero Bis Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX Y X; Del Reglamento del Consejo: Capítulo II y IV. Del Reglamento de la Comisión: Capítulo I a IV. Del Reglamento de la Ley: Título Primero, Capítulo I a IV.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf http://www.diputados.gob.mx/inicio.htm http://www.diputados.gob.mx/inicio.htm http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88537.pdf
Tema	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	SubTema	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 10 de Abril de 2003) Última reforma publicada DOF 09-01-2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único; Título Segundo Capítulos i, II, Título Tercero Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX; Título Cuarto Capítulos I y II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-M1C015P-0000118-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

Tema	MARCO NORMATIVO		
	SubTema	Ley General de Salud	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. Publicada en el DOF el 7 de febrero de 1984. Última reforma publicada en DOF 16 de diciembre de 2016.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO, CAPITULO I, TITULO TERCERO, CAPITULO I, CAPITULO II Y CAPITULO III
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	SubTema	Subtema Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD. Publicado en el DOF el 19 de enero de 2016. Última reforma publicada en el DOF el 20 de julio de 2016.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I, CAPÍTULO X
		Página Web	https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf
	SubTema	PROGRAMA Sectorial de Salud 2020-2024	
		Bibliografía	PROGRAMA Sectorial de Salud 2020-2024. Publicado en el DOF el 17 de agosto de 2020.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos y estrategias prioritarias
		Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&fecha=17/08/2020#gsc.tab=0
SubTema	Acuerdo por el que se crea la Comisión Permanente de Enfermería		
	Bibliografía	ACUERDO por el que se crea la Comisión Permanente de Enfermería. Publicado en el COF el 25 de enero de 2007	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 1 al 12	
	Página Web	http://www.cpe.salud.gob.mx/site3/somos/docs/acuerdo_CPE.pdf	
Tema	PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN		
	SubTema	Calidad de la atención	
		Bibliografía	La calidad de la atención a la salud en México a través de sus instituciones. (2015). Segunda Edición. Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 128-145
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/editorial/docs/calidad_atencion_salud_enMexico_12experiencia.pdf
	SubTema	Métodos y herramientas de la calidad	
		Bibliografía	Saturno-Hernández, Pedro. (2015). Métodos y herramientas para la realización de ciclos de mejora de la calidad en servicios de salud. México. Instituto Nacional de Salud Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 al 3
		Página Web	https://www.insp.mx/produccion-editorial/publicaciones-antiores-2010/4071-mejora-calidad-servicios-salud.html

	SubTema	Investigación en enfermería	
	Bibliografía	Ramírez-Sánchez, Sylvia Claudine, Pérez-Solís, Olivia Milagros, & Lozano-Rangel, Olga. (2019). Perspectiva de la Investigación en Enfermería: El caso México. Ene, 13(4), 1349. Epub 01 de junio de 2020.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
	Página Web	http://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1988-348X2019000400008&lng=es&tlng=es .	
	SubTema	Mejora de la calidad	
	Bibliografía	Febré N, et al. (2018). Calidad en Enfermería: su gestión, implementación y medición. Revista médica Los Condes	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
	Página Web	https://reader.elsevier.com/reader/sd/pii/S0716864018300567?token=74D1412E745083EC40C20EF1B409379FBA4508D67B2EAF86993A809507274D3F22E5FAFAA537C8A27A8CA86FB70D6BEF&originRegion=us-east-1&originCreation=20230322131050	
Tema	GESTIÓN DEL CUIDADO DE ENFERMERÍA		
	SubTema	Gestión y dirección de enfermería	
	Bibliografía	Silva MA. (2020). Gestión del cuidado en enfermería desde una reflexión epistemológica. BENESSERE - Revista de Enfermería	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
	Página Web	https://iace.uv.cl/index.php/Benessere/article/view/2722/2672	
	SubTema	Condiciones de trabajo en salud y bienestar	
	Bibliografía	Personas que cuidan personas: dimensión humana y trabajo en salud. (2012). Chile. Organización Panamericana de la Salud	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II	
	Página Web	https://iris.paho.org/handle/10665.2/52631	