

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2017/17**

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, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2017/17 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS (01/17/17)		
Código	12-111-1-M1C015P-0000044-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DEFENDER LOS INTERESES JURÍDICOS Y PATRIMONIALES DE LA SECRETARÍA EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LA ASESORÍA EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIONES JURISDICCIONALES CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS, ASÍ COMO PARA CONTRIBUIR A LA CONSOLIDACIÓN DE LA CULTURA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS EN NUESTRO PAÍS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 INSTRUIR LAS RESOLUCIONES QUE SE DICTEN EN LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON EL MARCO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO Y REMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL SOPORTE DEBIDAMENTE INTEGRADA PARA PROTEGER LOS INTERESES JURÍDICOS INSTITUCIONALES Y PATRIMONIALES DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>2 SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DEMANDAS Y CONTESTACIÓN EN LOS JUICIOS DE NULIDAD QUE AFECTEN LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA, PREVIO DICTAMEN DE PROCEDIBILIDAD, CORRESPONDIENDO A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EL ENVÍO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MEDIOS DE PRUEBA NECESARIOS PARA PROTEGER LOS INTERESES JURÍDICOS, INSTITUCIONALES Y PATRIMONIALES DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>3 PROMOVER LOS JUICIOS DE NULIDAD EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES DE AUTORIDADES DIVERSAS QUE AFECTEN LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA, PREVIO DICTAMEN DE PROCEDIBILIDAD QUE PERMITA DETERMINAR QUE SE CUENTA CON LOS MEDIOS DE PRUEBA IDÓNEOS, SIENDO RESPONSABILIDAD DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EL ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DENTRO DE LOS TÉRMINOS DE LA LEY QUE CORRESPONDAN PARA PROTEGER LOS INTERESES JURÍDICOS INSTITUCIONALES Y PATRIMONIALES DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>4 PARTICIPAR EN LA ASESORÍA, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO, FORMULADA CON LA DEBIDA ANTICIPACIÓN PARA BRINDAR COBERTURA JURÍDICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA.</p> <p>5 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE TENGA LA REPRESENTACIÓN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS PARA PROTEGER LOS INTERESES JURÍDICOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA.</p>		

	<p>6 ATENDER INTEGRALMENTE LOS JUICIOS DE AMPARO EN LOS QUE LAS AUTORIDADES SANITARIAS SON SEÑALADAS COMO RESPONSABLES, PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>7 ATENDER LAS QUEJAS Y DEMAS ASUNTOS QUE SE GENERAN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS PARA FORTALECER LA CULTURA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.</p>	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN DERECHO.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	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/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO A LA INVESTIGACION (02/17/17)		
Código	12-160-1-M1C014P-0000157-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CONTRIBUIR A LA CONDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN QUE AYUDEN EN LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE SALUD DEL PAÍS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 APOYAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ORIENTADOS A PROMOVER EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN EN SALUD.</p> <p>2 DIFUNDIR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y ACUERDOS DE LA COMISIÓN EXTERNA DE INVESTIGACIÓN EN SALUD QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD CIENTÍFICA.</p> <p>3 APOYAR LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LOS ENCUENTROS NACIONALES DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARÍA PARA ANALIZAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE.</p>		

	<p>4 DESARROLLAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR EL INGRESO, LA PERMANENCIA Y LA PROMOCIÓN AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>5 OPERAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS INVESTIGADORES PARA EL OTORGAMIENTO DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS DESTINADOS AL RECONOCIMIENTO DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MÉDICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>6 LLEVAR EL CONTROL DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS QUE SURJAN DE LA OPERACIÓN DEL MISMO, CON OBJETO DE APOYAR LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL SECRETARIO ADMINISTRATIVO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN ANEXAS AL CONVENIO PARA LA CONSTITUCIÓN DEL FONDO SECTORIAL.</p> <p>7 AUXILIAR EN LA DIFUSIÓN DE LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN EXTERNA DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PARA SU CONOCIMIENTO ENTRE LA COMUNIDAD CIENTÍFICA DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>8 ACTUALIZAR EL REGISTRO DE INVESTIGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA COADYUVAR EN LA IDENTIFICACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN.</p> <p>9 DEFINIR LAS BASES DE DATOS DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCIÓN.</p>					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, QUIMICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGIA, QUIMICA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN QUIMICA, MEDICINA. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGIA, QUIMICA.				
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, SALUD PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ESTADISTICA.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="695 1758 1536 1825"> <tr> <td data-bbox="695 1758 1139 1792">Habilidad 1 Visión Estratégica.</td> <td data-bbox="1139 1758 1536 1792">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1792 1139 1825">Habilidad 2 Liderazgo.</td> <td data-bbox="1139 1792 1536 1825">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Liderazgo.	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/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO A LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES (03/17/17)		
Código	12-500-1-M1C014P-0000040-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 m.n.)
Adscripción	SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CAPTURAR LA CORRESPONDENCIA DIARIA, MEDIANTE EL PROGRAMA DE CONTROL DE GESTIÓN, QUE SE RECIBE EN LA COORDINACIÓN DE ASESORES. DELEGAR LA CORRESPONDENCIA MEDIANTE EL SCG Y A SU VEZ DARLE SEGUIMIENTO. ELABORAR OFICIOS PARA SOLICITAR INFORMACIÓN, ASÍ COMO ENLACES TELEFÓNICOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES ASUNTOS OFICIALES Y AL POTCC. ASI COMO CAPTURA DE LOS INFORMES QUE GENERAN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN, Y PARA LA ELABORACIÓN DE LIBROS BLANCOS, PARA PODER INFORMAR CON OPORTUNIDAD AL SECRETARIO, DE LOS AVANCES DE LOS MISMOS, Y AL OIC. ESTO CON FUNDAMENTO EN EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RECIBIR LA INFORMACION RELACIONADO CON EL POTCC.</p> <p>2 ANALIZAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMO PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS QUE PARTICIPAN EN EL POTCC.</p> <p>3 AUXILIAR EN LA REVISION Y ELABORACIÓN DEL POTCC.</p> <p>4 CAPTAR TODOS LOS INFORMES QUE GENERAL LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS QUE PARTICIPAN EN EL POTCC Y EN LAS METAS PRESIDENCIALES.</p> <p>5 RECOPIRAR INFORMACIÓN GENERADA EN LAS REUNIONES CON LAS DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN EN EL POTCC.</p> <p>6 AUXILIAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN. ASI COMO DE LAS METAS PRESIDENCIALES.</p> <p>7 DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DELEGADOS A OTRAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA.</p> <p>8 DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS A LA COORDINACION DE ASESORES DEL SECRETARIO, HASTA SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>9 REGISTRAR LOS DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN A LAS DIFERENTES AREAS CON EL FIN DE LLEVAR EL CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE LA CORRESPONDENCIA.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN DERECHO, CONTADURIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACIÓN, ECONOMIA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN INGENIERIA.	

	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, CONTABILIDAD, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
	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/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DIFUSION (04/17/17)		
Código	12-613-1-M1C014P-0000091-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DISEÑAR Y EDITAR MATERIAL PARA LA DIFUSIÓN DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CON EL FIN DE APOYAR LOS PROCESOS DE DECISIÓN Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN. DIFUSIÓN DE ESTADÍSTICAS PARA LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SECTOR SALUD, SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, COMITÉ TÉCNICO SECTORIAL EN SALUD, GRUPO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD, PERSONAL MÉDICO, PROFESIONALES E INVESTIGADORES Y PÚBLICO EN GENERAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 VIGILAR QUE LA EDICIÓN DE MATERIAL A PUBLICAR TANTO EN PAPEL O FORMATO ELECTRÓNICO SE REALICE CON APEGO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD ASÍ COMO DE LAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA APLICABLES A LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL.</p> <p>2 DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DEL USO DE FORMATOS DE CERTIFICADOS.</p> <p>3 PREPARAR, DAR SEGUIMIENTO Y SUPERVISAR LA IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS DE NACIMIENTO, DEFUNCIÓN Y DE MUERTE FETAL.</p> <p>4 PREPARAR, DAR SEGUIMIENTO Y SUPERVISAR LA IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES.</p> <p>5 DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DEL USO DE FORMATOS DE CERTIFICADOS.</p> <p>6 DISTRIBUIR A QUIÉN SOLICITE, A TRAVÉS DE MEDIOS ÓPTICOS Y MAGNÉTICOS LA INFORMACIÓN.</p> <p>7 DISEÑAR, CONSTRUIR Y MANTENER LOS SITIOS WEB DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD, DEL SINAIS EN INTERNET Y DE LA INTRANET.</p>		

8 PROMOVER A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO, SITIOS WEB Y OTROS MEDIOS LA PRODUCCIÓN EDITORIAL DE LA DGIS.	
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN DISEÑO, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, COMUNICACION.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p>
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL EN ESTADISTICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACION PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA ÁREA GENERAL EN COMUNICACIONES SOCIALES.</p>
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica. Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo. 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/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	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: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de

	<p>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>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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 aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizaran 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).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25

horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

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

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

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

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

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la 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 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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 la plaza requiera 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

	<p>expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales 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 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 27 de junio de 2017, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>							
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="336 1890 1532 2024"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1890 919 1926">Etapa</th> <th data-bbox="919 1890 1532 1926">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1926 919 1962">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="919 1926 1532 1962">14 de junio de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1962 919 2024">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.qob.mx)</td> <td data-bbox="919 1962 1532 2024">Del 14 al 27 de junio de 2017</td> </tr> </tbody> </table>		Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	14 de junio de 2017	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.qob.mx)	Del 14 al 27 de junio de 2017
Etapa	Fecha o Plazo							
Publicación de convocatoria	14 de junio de 2017							
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.qob.mx)	Del 14 al 27 de junio de 2017							

Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de junio de 2017
Examen de conocimientos	A partir del 30 de junio de 2017
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de julio de 2017
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de julio de 2017
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de julio de 2017
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de julio de 2017
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de julio de 2017
<p>La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud 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, 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 de los concursos 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 Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</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 escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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 los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités 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>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro de los Comités de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>

	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
		Subetapa de Examen de Conocimientos	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	
Etapa de Entrevista	30		
PUNTAJE MÁXIMO	100	100	
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		
Publicación de Resultados	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>Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>		
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>		
Reactivación de folios	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General</p>		

	<p>Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</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 los Comités Técnicos de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, 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. Delegación 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. <p style="margin-left: 40px;">En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> 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 los Comités Técnicos 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, 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

	<p>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 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf.</p> <p>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresopc@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 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no <u>gravidéz y/o VIH/SIDA</u>.</p>
<p>Citatorios</p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<p>Temarios</p>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>

Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a los catorce días del mes de junio del 2017. Los Comités Técnicos de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

LIC. MARÍA ANGÉLICA ORTEGA VILLA
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-M1C015P-0000044-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Administración Pública Federal.	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF última reforma 19 de mayo 2017).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único. Título Segundo Capítulo I.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190517.pdf
	SubTema	Administración Pública Centralizada y Paraestatal.	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF última reforma 19 de mayo 2017)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo I y II, Título Tercero Capítulo Único.
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190517.pdf	
Tema	DEL 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 2 de Mayo de 2017)
		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		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_020517.pdf	
Tema	DE LAS CONTRIBUCIONES		
	SubTema	Concepto, Principios, Elementos y Clasificación	
		Bibliografía	Carrasco Iriarte Hugo. Derecho Fiscal I. Segunda edición. Editorial Iure Editores. México. 2003. Carrasco Iriarte Hugo. Derecho Fiscal II. Primera edición. Editorial Iure Editores. México. 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer libro: Unidad 1, Unidad 2, Unidad 3 y Unidad 4. Del segundo libro: Unidad 1, Unidad 2 y Unidad 3.
Página Web		No aplica	
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 última reforma 27 de Enero de 2017)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del libro: Capítulos I, II, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, 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	http://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 última reforma 27 de Enero de 2017)
	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	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA_270117.pdf
Tema	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN	
	SubTema	Procedimiento Administrativo de Ejecución y los Medios de Defensa
	Bibliografía	Sánchez Gómez Narciso. "Derecho Fiscal Mexicano". Séptima edición. Editorial Porrúa. México. 2009. Código Fiscal de la Federación (DOF última reforma 27 de Enero de 2017)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del libro: Quinta Parte Capítulos Segundo y Tercero. De la Ley: Título Quinto, Capítulo III.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_160517.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 última reforma 13 de Enero de 2016).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo Primero, Segundo y Tercero; Título Tercero Capítulos Primero y Segundo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf
	SubTema	De las obras y servicios por contrato
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (DOF última reforma 28 de julio de 2010)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
Tema	LEY GENERAL DE SALUD	
	SubTema	Ley General de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud (DOF última reforma 27 de enero de 2017)
	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	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_270117.pdf
	SubTema	De la protección social en salud.
	Bibliografía	Ley General de Salud (DOF última reforma 27 de enero de 2017). 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 12 de septiembre del 2015) Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud. (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	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_270117.pdf http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5124457&fecha=11/12/2009 http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=2091713&fecha=12/09/2005 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS_171214.pdf
Tema	ENTIDADES PARAESTATALES		
	SubTema	Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento	
	Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales (DOF última reforma 18 de diciembre de 2015) Reglamento Ley Federal de las Entidades Paraestatales (DOF última reforma 23 de noviembre de 2010)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Ley: Capítulos I, II, III, IV, V y VI. Del Reglamento: Capítulos I, II, III, IV, V y VI.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_181215.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf	
Tema	CONTROL DE TABACO		
	SubTema	Ley General para el Control del Tabaco y su Reglamento	
	Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco (DOF última reforma 6 de enero de 2010) Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco (DOF última reforma 9 de octubre de 2012)	
	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, V y VI.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCT.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 publicada en el DOF el 20 de julio de 2016)	
	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	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf	
Tema	ASISTENCIA SOCIAL		
	SubTema	Ley de Asistencia Social	
	Bibliografía	Ley de Asistencia Social (DOF última reforma 19 de Diciembre de 2014)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/270_191214.pdf	
Tema	ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD		
	SubTema	Acciones de inconstitucionalidad	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF última reforma 24 de Febrero de 2017). Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF última reforma 27 de enero de 2015)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Constitución. Título Tercero. Capítulo IV. De la Ley. Título II y Título III.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/205_270115.pdf	
Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF última reforma 30 de Diciembre de 2015)	

		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	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
Tema	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL		
	SubTema	Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado (DOF última reforma 12 de junio de 2009).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV y V.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRPE.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 última reforma 9 de enero de 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	
Tema	BIENES NACIONALES		
	SubTema	Ley General de Bienes Nacionales	
	Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales (DOF última reforma 1 de junio de 2016)	
	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	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_010616.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	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216.pdf	
Tema	DE LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES		
	SubTema	Garantías individuales	
	Bibliografía	Castro V. Juventino. "Garantías y Amparo". Décima Cuarta edición. Editorial Porrúa, México. 2006 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF última reforma 24 de febrero de 2017).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro: Primera parte Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII. De la Carta Magna: Título Primero, Capítulo I.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf	
Tema	DEL AMPARO		
	SubTema	Principios del Amparo	
	Bibliografía	Burgoa Orihuela Ignacio. "El Juicio de Amparo". 39ª edición. Editorial Porrúa. México 2002.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primer libro: Capítulo Séptimo	
	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 última reforma 17 de junio de 2016).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero Título Segundo. Capítulos del I al IV.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_170616.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 última reforma 17 de junio de 2016).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero Título Tercero. Capítulos del I al IV.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_170616.pdf	
Tema	CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES		
	SubTema	Controversias Constitucionales	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF última reforma 24 de febrero de 2017). Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 27 de enero de 2015).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Constitución. Título Tercero. Capítulo IV. De la Ley. Título II y Título III.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/205_270115.pdf	
Tema	INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES		
	SubTema	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	
	Bibliografía	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (DOF 27 de enero de 2017).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero, Libro Segundo, Libro Tercero, Libro Cuarto, Libro Quinto, Libro Sexto, Libro Séptimo. Libro Octavo.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPE_270117.pdf	
Tema	QUEJAS Y DENUNCIAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL		
	SubTema	Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral	
	Bibliografía	Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral (DOF 27 de octubre de 2014).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo, Título Tercero y Título Cuarto.	
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5365762&fecha=27/10/2014	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO A LA INVESTIGACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C014P-0000157-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

Tema	APOYAR LAS FUNCIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS VINCULADAS CON LA INVESTIGACION EN SALUD	
	SubTema	APOYAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ORIENTADOS A PROMOVER EL DEARROLLO DE LA INVESTIGACION EN SALUD
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE INVESTIGACION PARA LA SALUD
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/rlgsmis.html
	SubTema	APOYAR LA PLANEACION Y DESARROLLO DE LOS ENCUENTROS NACIONALES DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARIA PARA ANALIZAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE
	Bibliografía	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO DE INVESTIGACION PARA LA SALUD 2013 -2018
	Página Web	http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/presidencia/PAEIS_2013-2018_Version_Electronica_11-II-_2015.pdf
Tema	CONTRIBUIR EN LA EVALUACION DE LOS INVESTIGADORES REGISTRADOS EN LOS PROGRAMAS DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA ASI COMO DE ESTIMULOS A LA PRODUCTIVIDAD CIENTIFICA	
	SubTema	DESARROLLAR EL PROCESO DE EVALUACION PARA DETERMINAR EL INGRESO, LA PERMANENCIA Y LA PROMOCION AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD
	Bibliografía	1. REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS 2015 - 2017 2. CONVOCATORIA DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS,
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. DEL REGLAMENTO: TODO EL DOCUMENTO 2. DE LA CONVOCATORIA: TODO EL DOCUMENTO Y ANEXOS 1 Y 2
	Página Web	1. http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/ois/REG_INGRESO_PROM_Y_PERMAN.pdf 2. http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/Investigacion/Ingreso_Promocion_Permanencia_2015.zip
	SubTema	OPERAR EL PROCESO DE EVALUACION DE LOS INVESTIGADORES PARA EL OTORGAMIENTO DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS DESTINADOS AL RECONOCIMEINTO DE LA PRODUCTIVIDAD DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD
	Bibliografía	1. REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS 2014- 2018 2. CONVOCATORIA PARA ESTIMULOS AL DESEMPEÑO 2015
	Página Web	1. http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/ois/2014_Reglamento_Estimulos_TEXTO_SHCP_FINAL_Publicacion.pdf 2. http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/Investigacion/Estimulos_2015.zip

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO A LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-500-1-M1C014P-0000040-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Tema		Transparencia y Rendición de Cuentas	
	SubTema	Objetivos, estrategias y líneas de acción Gobierno Cercano y Moderno	
		Bibliografía	Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I. Diagnóstico, pág. 19 II. Objetivo 1 Estrategias y líneas de acción, pág. 35 Objetivo 4 Estrategias y líneas de acción, pág. 50 Objetivo 5 Estrategias y líneas de acción, pág. 54
		Página Web	http://www.anticorruccion.gob.mx/index.php/consulta/programa-para-un-gobierno-cercano-y-moderno.html
	SubTema	Transparencia, Política de Transparencia	
		Bibliografía	1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos .Última Reforma DOF 24-02-2017 2) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Última reforma publicada DOF 27-01-2017 3) Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 4) Programa para un Gobierno Cercano y Moderno
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Artículo sexto 2. Todo el Documento 3. Eje transversal: Gobierno Cercano y Moderno. Pág. 10- 13, 21- 23 , 101 - 104 4. Objetivo 1
		Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf 3) http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf 4) http://www.anticorruccion.gob.mx/index.php/consulta/programa-para-un-gobierno-cercano-y-moderno.html
	SubTema	Cultura de Legalidad, Integridad y Ética	
		Bibliografía	1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 113). Última Reforma DOF 24-02-2017 2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Última reforma publicada DOF 18-12-2015 3. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 4. Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (Objetivo 1). 5. Acuerdo del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal Última Publicación del DOF: 20/08/2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Artículo 113 2. Título IV 3. Estrategia Transversal para el Desarrollo Nacional: Gobierno Cercano y Moderno. 4. Objetivo I 5. Todo el documento
		Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_240316.pdf 3. http://www.anticorruccion.gob.mx/web/doctos/pgcm/PGCM-2013-2018-WEB2sep.pdf 4. http://www.anticorruccion.gob.mx/index.php/consulta/programa-para-un-gobierno-cercano-y-moderno.html 5. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
	SubTema	Participación Ciudadana y prevención de la Corrupción	
		Bibliografía	1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma DOF 24-02-2017 2. Compromisos internacionales anticorrupción: Convención de las Naciones Unidas Contra la

		Corrupción, 3. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 . 4. Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (Objetivo 1, Estrategia 1.1 Fomentar la participación ciudadana en las políticas públicas y en la prevención de la corrupción)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Artículos 8vo. y 25 2. Artículo 13. Convención Interamericana Contra la Corrupción Artículo III fracción 8. 3. Eje transversal: Gobierno Cercano y Moderno 4. Objetivo I Estrategia I.I Fomentar la Participación ciudadana en las políticas publicas y en la prevencion de la corrupcion. Proyecto Ejercicios de Participación Ciudadana en la APF, Guía de acciones 2014-2015 Ejercicios de Rendición de Cuentas a la Sociedad
	Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf 2. http://www.unodc.org/pdf/crime/convention_corruption/signing/Convention-s.pdf 3. http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf 4. http://www.anticorrupcion.gob.mx/index.php/consulta/programa-para-un-gobierno-cercano-y-moderno.html
Tema	Sector Salud	
	SubTema	Estrategias y líneas de Acción del Programa Sectorial de Salud
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I. Diagnóstico, pag.19 II. Alineación a las Metas Nacionales, pag. 41 III. Objetivos, estrategias y líneas de acción, pag. 45 III.1 Estrategias Transversales, pag 65
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE DIFUSION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-M1C014P-0000091-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	DERECHO A LA SALUD		
	SubTema	Derecho a la Salud	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma DOF 24 febrero 2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero. Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías Titulo Segundo. Capítulo I. De la Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno Titulo Tercero. Capítulo I. De la División de Poderes Capítulo III. Del Poder Ejecutivo.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf		
Tema	PLANEACIÓN NACIONAL DE DESARROLLO		
	SubTema	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Meta Nacional: México Incluyente Objetivo 2.3 Asegurar el acceso a los servicios de salud Todo el objetivo
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&fecha=20/05/2013
	SubTema	Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018	
		Bibliografía	Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivo 5 Establecer una Estrategia Digital Nacional que acelere la inserción de México en la Sociedad de la Información y del Conocimiento. Todo el objetivo
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5312420&fecha=30/08/2013
	SubTema	Programa Sectorial de Salud 2013-2018	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivo 6. Avanzar en la construcción de un Sistema Nacional de Salud Universal bajo la rectoría de la Secretaría de Salud. Todo el objetivo
Página Web		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5326219&fecha=12/12/2013	
Tema	ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
	SubTema	Organización de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma DOF 19 mayo 2017.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero. De la Administración Pública Federal Capítulo Único. De la Administración Pública Federal Titulo Segundo. De la Administración Pública Centralizada Capítulo I. De las Secretarías de Estado Capítulo II. De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190517.pdf
SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud		
Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma publicada en el DOF el 20 de julio de		

		2016
	Títulos, preceptos	Todo el Reglamento
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf
Tema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
SubTema	Ley General de Salud	
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma DOF 27 de enero de 2017
	Títulos, preceptos	Titulo Primero. Disposiciones Generales Titulo Segundo. Del Sistema Nacional de Salud Titulo Tercero. Prestación de los Servicios de Salud Titulo Tercero Bis. De la Protección Social en Salud Titulo Cuarto. Recursos Humanos para los Servicios de Salud Titulo Sexto. Información para la Salud Titulo Décimo Sexto. Autorizaciones y Certificados
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_270117.pdf
Tema	DE LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE SALUD	
SubTema	Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, en Materia de Información en Salud. Publicada en el DOF el 30 de noviembre de 2012.
	Títulos, preceptos	Toda la Norma Oficial Mexicana
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280848&fecha=30/11/2012
SubTema	Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud. Intercambio de Información en Salud, publicada en el DOF el 30 de noviembre de 2012
	Títulos, preceptos	Toda la Norma Oficial Mexicana
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012
SubTema	Datos Abiertos	
	Bibliografía	Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos, publicado en el DOF el 20 de febrero de 2015
	Títulos, preceptos	Todo el Acuerdo
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5382838&fecha=20/02/2015
SubTema	De la Ventanilla Única	
	Bibliografía	Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno, publicado en el DOF el 3 de febrero de 2015
	Títulos, preceptos	Todo el Documento
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5380863&fecha=03/02/2015
SubTema	De la operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional, publicados el 4 de junio de 2015	
	Bibliografía	Disposiciones Generales para la implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional
	Títulos, preceptos	Toda el documento
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5395238&fecha=04/06/2015
SubTema	Del Diseño Institucional	
	Bibliografía	Manual de Identidad Gráfica de Espacios de Atención Ciudadana 2013-2018
	Títulos, preceptos	Todo el documento

	Títulos, preceptos	
	Página Web	http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/38762/manualGobMx.pdf
SubTema	De las redes sociales	
	Bibliografía	Dimensiones de las fotos del perfil y de portada de página de Facebook
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://es-la.facebook.com/help/125379114252045
SubTema	De la Estrategia Digital Nacional	
	Bibliografía	Estrategia Digital Nacional
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://cdn.mexicodigital.gob.mx/EstrategiaDigital.pdf