

**SECRETARÍA DE SALUD  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA  
No. SSA/2017/24**

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/2017/24** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (01/24/17)</b>  |  |   |
| <b>Código</b>                            | 12-511-1-M1C023P-0000027-E-C-K  |  |   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01  | <b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>  | \$ 99,328.29 (Noventa y nueve mil trescientos veintiocho pesos 29/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>                       | DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  |  |   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MÉXICO  |  |   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>DIRIGIR Y NORMAR EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA QUE SEAN UN VÍNCULO DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y ENTRE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL SECTOR, ASÍ COMO IMPULSAR SU USO COMO HERRAMIENTAS AUXILIARES EN EL TRABAJO DIARIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, MEJORANDO SU EFICIENCIA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 EVALUACIÓN DE PROYECTOS.</p> <p>2 COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, RELACIONADOS CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>3 PROMOVER EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>4 HOMOLOGACIÓN DE ESTÁNDARES EN TI.</p> <p>5 ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN TI.</p> <p>6 PLANEAR EL DESARROLLO EN TI DE LA SECRETARÍA.</p> <p>7 ESTABLECER LAS NORMAS DE TI.</p> <p>8 DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>9 PLANEACIÓN DE LAS TI EN LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> |  |   |
|  | <b>Académicos</b>   | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br/>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA,<br/>MATEMATICAS - ACTUARIA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br/>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b></p> |   |

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
|   | <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS.</b><br><br><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br><b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.</b>  |                 |
| <b>Laborales</b>  | <b>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:</b><br><br><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS</b><br><b>ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS.</b><br><br><b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b><br><b>ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.</b> |                 |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>  | Habilidad 1 Visión Estratégica.  | Ponderación: 50 |
|   | Habilidad 2 Liderazgo.   | Ponderación: 50 |
| <b>Idioma</b>   | No Requiere.   |                 |
| <b>Otros</b>  | Necesidad de viajar: A veces.  |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |  |                 |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                           |                 |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>SUBDIRECCION DE CONVENIOS ACUERDOS Y BASES (02/24/17)</b>   |   |   |
| <b>Código</b>                            | 12-111-1-M1C015P-0000045-E-C-P   |   |   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01   | <b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS   |   |   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MÉXICO   |   |   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>BRINDAR ASESORÍA, ATENCIÓN Y DESAHOGO A LAS CONSULTAS QUE EN MATERIA DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES A CELEBRAR POR LA SECRETARÍA DE SALUD PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS SECTORIZADOS A ESTA DEPENDENCIA, OTRAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL Y ESTATAL, ASÍ COMO LOS SECTORES PÚBLICOS, SOCIAL Y PRIVADO Y ORGANISMOS INTERNACIONALES, A FIN DE QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LA FORMA JURÍDICA REQUERIDA PARA LOS DE SU TIPO Y CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, ASÍ COMO LA ATENCIÓN Y DESAHOGO DE CONSULTAS EN MATERIA DE LEGISACION PÚBLICA FEDERAL, COORDINAR LA REALIZACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS PARA REALIZAR TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD (RUPA).</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE LA SUSCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES COMO LOS REFERIDOS CON ANTERIORIDAD, A FIN DE PROTEGER LOS INTERESES DE ESTA DEPENDENCIA.</p> <p>2 COORDINAR LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS PARA REALIZAR TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD; A FIN DE</p> |   |   |

|  |  |
|--|--|
| <p>VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p> <p><b>3</b> PROPONER LAS BASES Y REQUISITOS A LOS QUE DEBEN SUJETARSE LOS INSTRUMENTOS CONSENSUALES DISTINTOS DE FIDEICOMISOS Y DE LOS REGULADOS POR LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE OBRAS PÚBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, A FIN DE QUE LOS MISMOS SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES VIGENTES.</p> <p><b>4</b> ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN RELACIÓN A LA LEGISLACIÓN PÚBLICA FEDERAL A FIN DE BRINDARLES HERRAMIENTAS JURÍDICAS QUE APOYEN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</p> <p><b>5</b> COORDINAR LA ATENCIÓN Y DESAHOGO DE LAS CONSULTAS QUE EN MATERIA DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES DISTINTOS DE FIDEICOMISOS Y DE LOS REGULADOS POR LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, FORMULEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR SALUD, A FIN DE QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LA FORMA JURÍDICA ADECUADA.</p> <p><b>6</b> COORDINAR EL ANÁLISIS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES EN MATERIA DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES DISTINTOS DE FIDEICOMISOS Y DE LOS REGULADOS POR LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y PROPONER MODIFICACIONES A LOS CRITERIOS PARA SU INTEGRACIÓN.</p> |  |
| <b>Académicos</b>  | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br><br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br/>CARRERA GENÉRICA EN DERECHO.</b>  |
| <b>Laborales</b>   | <p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS<br/>ÁREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA<br/>NACIONALES.</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br/>ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA<br/>ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</b></p> |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>   | Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50  |
|  | Habilidad 2 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50   |
| <b>Idioma</b>  | Ingles Nivel Intermedio.   |
| <b>Otros</b>   | Necesidad de viajar: A veces.  |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70  |  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>  | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.   |

|                           |  |   |  |
|---------------------------|--|---|--|
| <b>Nombre de la Plaza</b> | <b>DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS LABORALES (03/24/17)</b>   |   |  |
| <b>Código</b>             | 12-111-1-M1C014P-0000049-E-C-P                               |   |  |
| <b>Número de vacantes</b> | 01   | <b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>        | COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS |   |  |

|  |   |  |                          |                 |                                |                 |
|--|---|--|--------------------------|-----------------|--------------------------------|-----------------|
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MÉXICO  |  |                          |                 |                                |                 |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA EN LOS CONFLICTOS LABORALES QUE SE PRESENTEN CON SUS TRABAJADORES PARA SALVAGUARDAR SUS INTERESES JURÍDICOS Y PATRIMONIALES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 REPRESENTAR AL SECRETARIO ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN LOS CONFLICTOS QUE SE SUCITEN CON MOTIVO DE LA APLICACIÓN DE LA LEY BUROCRATICA PARA LAS DEFENSA DE LOS INTERESES JURÍDICOS Y PATRIMONIALES DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>2 PROPONER LOS MEDIOS DE DEFENSA QUE PROCEDAN EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES ADVERSAS QUE AFECTEN A LA SECRETARIA DE SALUD PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES JURÍDICOS Y PATRIMONIALES.</p> <p>3 TRAMITAR LOS REQUERIMIENTOS QUE LAS AUTORIDADES LABORALES REALICEN A LA SECRETARIA Y SERVIR DE ENLACE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA NO INCURRIR EN INCUMPLIMIENTO.</p> <p>4 DICTAMINAR EN DEFINITIVA LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS QUE SE LEVANTEN A LOS TABAJADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES LABOARALES APLICABLES PARA DETERMINAR SU SITUACIÓN JURÍDICO-LABORAL.</p> <p>5 ELABORAR LOS PROYECTOS DE DESAHOGO DE LAS CONSULTAS QUE SOBRE CONFLICTOS LABORALES SEAN FORMULADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL PARA EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN A LA SECRETARÍA.</p> <p>6 PARTICIPAR EN LA REVISIÓN DE LOS ASPECTOS JURÍDICOS DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA PARA QUE SE ENCUENTREN APEGADOS A DERECHO.</p> <p>7 ASESORAR A LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES LABORALES QUE SE DICTEN.</p> |  |                          |                 |                                |                 |
|  | <b>Académicos</b>   | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br><br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENÉRICA EN DERECHO.</b>  |                          |                 |                                |                 |
|  | <b>Laborales</b>  | ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:<br><br><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b><br><b>ÁREA GENERAL EN DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b>  |                          |                 |                                |                 |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>  | <table border="1" data-bbox="695 1648 1527 1682"> <tr> <td data-bbox="695 1648 1134 1682">Habilidad 1 Negociación.</td> <td data-bbox="1134 1648 1527 1682">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1682 1134 1715">Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1134 1682 1527 1715">Ponderación: 50</td> </tr> </table> | Habilidad 1 Negociación. | Ponderación: 50 | Habilidad 2 Trabajo en Equipo. | Ponderación: 50 |
| Habilidad 1 Negociación.                 | Ponderación: 50   |  |                          |                 |                                |                 |
| Habilidad 2 Trabajo en Equipo.           | Ponderación: 50   |  |                          |                 |                                |                 |
|  | <b>Idioma</b>   | No Requiere.   |                          |                 |                                |                 |
|  | <b>Otros</b>  | Necesidad de viajar: A veces.  |                          |                 |                                |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70   |  |                          |                 |                                |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>   | 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 <a href="http://www.trabajajen.gob.mx">www.trabajajen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                   |                          |                 |                                |                 |

**BASES DE PARTICIPACIÓN**

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Principios del Concurso</b>     | <p>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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>  |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>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.</b></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>  |
| <b>Documentación requerida</b>     | <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"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>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.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP.</b> 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.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> </ol> <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 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).</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](http://www.trabajaen.gob.mx).

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

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

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

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

#### **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso 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 considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

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

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

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por 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 06 de abril de 2017 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
|                                      | <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>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><b>Registro de aspirantes</b></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 06 de abril de 2017 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, <b>Del 30 de agosto al 12 de septiembre de 2017</b>, 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>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</p>  |



|  |   |  |
|--|---|--|
| Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones   | <p>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 06 de abril de 2017 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> |  |
|  | <b>Etapa</b>  | <b>Fecha o Plazo</b>                         |
|  | Publicación de convocatoria   | 30 de agosto de 2017                         |
|  | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )  | Del 30 de agosto al 12 de septiembre de 2017 |
|  | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )  | Del 30 de agosto al 12 de septiembre de 2017 |
|  | Examen de conocimientos   | A partir del 15 de septiembre de 2017        |
|  | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)   | A partir del 18 de septiembre de 2017        |
|  | Revisión y evaluación documental (Cotejo)   | A partir del 19 de septiembre de 2017        |
|  | Evaluación de la Experiencia y del Mérito   | A partir del 19 de septiembre de 2017        |
|  | Entrevista con el Comité Técnico de Selección   | A partir del 20 de septiembre de 2017        |
| Determinación del candidato/a ganador/a  | A partir del 20 de septiembre de 2017   |  |
| <p>La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados</b>, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados</b>.</p> <p><b>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.</b></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><b>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.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la <b>Secretaría de Salud</b>, 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 <b>Secretaría de Salud</b> 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 06 de abril de 2017 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> 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> |
| <b>Entrevista</b>   | <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"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <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>  |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <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</p>   |

|  | <p>asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>   |                    |  |                                |                  |                  |                                     |    |  |  |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |  |                |     |     |
|--|--|--------------------|--|--------------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------|----|--|--|----|----|---------------------------------------|----|----|-----------------------------------|----|----|---------------------|----|--|----------------|-----|-----|
|  | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Etapas o Subetapas</th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</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> | Etapas o Subetapas | 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 |
| Etapas o Subetapas                                     | 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                |  |                                |                  |                  |                                     |    |  |  |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |  |                |     |     |
| <b>Publicación de Resultados</b>                       | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .  |                    |  |                                |                  |                  |                                     |    |  |  |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |  |                |     |     |
| <b>Determinación y Reserva</b>                         | <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>   |                    |  |                                |                  |                  |                                     |    |  |  |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |  |                |     |     |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                | <p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>  |                    |  |                                |                  |                  |                                     |    |  |  |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |  |                |     |     |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Reactivación de folios</b>  | <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 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"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <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"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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> </li> <li>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</li> </ol>  |

|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | <p>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.</p> <p>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 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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>.</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 <a href="mailto:ingresosp@salud.gob.mx">ingresosp@salud.gob.mx</a>, 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 06 de abril de 2017 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</u> y/o VIH/SIDA.</p> |
| <p><b>Citatorios</b></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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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><b>Temarios</b></p>   | <p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la <b>página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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,</p>  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | <p>se encuentran disponibles para su consulta en la <b>página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a>.</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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p> |
| <p><b>Resolución de Dudas</b></p> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>  |

Ciudad de México, a los treinta días del mes de agosto 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: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-M1C023P-0000027-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

| Tema | Comunicaciones y Redes de Computadoras |   |
|------|--|---|
|      | SubTema                                | <b>Transmisión de datos</b><br><b>Bibliografía</b> Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings<br>Editorial: Pearson Prentice Hall.<br>ISBN: 84-205-4110-9<br>Edición: Séptima Edición 2004.<br><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> Capítulo 3<br><b>Página Web</b> <a href="http://www.frenteestudiantil.com/upload/material_digital/libros_varios/sistemas%20informaticos/Comunicaciones%20y%20Redes%20de%20Computadores%20-%20Stallings%20-%207ma.pdf">http://www.frenteestudiantil.com/upload/material_digital/libros_varios/sistemas%20informaticos/Comunicaciones%20y%20Redes%20de%20Computadores%20-%20Stallings%20-%207ma.pdf</a>                 |
|      | SubTema                                | <b>Protocolos de Interconexón de Redes</b><br><b>Bibliografía</b> Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings<br>Editorial: Pearson Prentice Hall.<br>ISBN: 84-205-4110-9<br>Edición: Séptima Edición 2004.<br><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> Capítulo 18<br><b>Página Web</b> <a href="http://www.frenteestudiantil.com/upload/material_digital/libros_varios/sistemas%20informaticos/Comunicaciones%20y%20Redes%20de%20Computadores%20-%20Stallings%20-%207ma.pdf">http://www.frenteestudiantil.com/upload/material_digital/libros_varios/sistemas%20informaticos/Comunicaciones%20y%20Redes%20de%20Computadores%20-%20Stallings%20-%207ma.pdf</a> |
|      | SubTema                                | <b>Congestión de redes de datos</b><br><b>Bibliografía</b> Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings<br>Editorial: Pearson Prentice Hall.<br>ISBN: 84-205-4110-9<br>Edición: Séptima Edición 2004.<br><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> Capítulo 13.<br><b>Página Web</b> <a href="http://www.frenteestudiantil.com/upload/material_digital/libros_varios/sistemas%20informaticos/Comunicaciones%20y%20Redes%20de%20Computadores%20-%20Stallings%20-%207ma.pdf">http://www.frenteestudiantil.com/upload/material_digital/libros_varios/sistemas%20informaticos/Comunicaciones%20y%20Redes%20de%20Computadores%20-%20Stallings%20-%207ma.pdf</a>       |
| Tema | Ingeniería de Software                 |   |
|      | SubTema                                | <b>Procesos de la ingeniería de requerimientos</b><br><b>Bibliografía</b> Ingeniería de Software. Ian Sommerville.<br>Editorial Pearson Addison Wesley.<br>ISBN: 84-7829-074-5<br>Séptima Edición<br><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> Capítulo 7<br><b>Página Web</b> <a href="http://ac.itdurango.mx/araceli_dguez/LIBROS%20ELECTRONICOS/Ingenier%EDa%20de%20Software%20(Ian%20Sommerville).pdf">http://ac.itdurango.mx/araceli_dguez/LIBROS%20ELECTRONICOS/Ingenier%EDa%20de%20Software%20(Ian%20Sommerville).pdf</a>  |
|      | SubTema                                | <b>Arquitectura de sistemas distribuidos</b><br><b>Bibliografía</b> Ingeniería de Software. Ian Sommerville.<br>Editorial Pearson Addison Wesley.<br>ISBN: 84-7829-074-5<br>Séptima Edición   |

|                |  |   |
|----------------|--|---|
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>          | Capítulo 12   |
|                | <b>Página Web</b>                                | <a href="http://ac.itdurango.mx/araceli_dguez/LIBROS%20ELECTRONICOS/Ingenier%EDa%20de%20Software%20(Ian%20Sommerville).pdf">http://ac.itdurango.mx/araceli_dguez/LIBROS%20ELECTRONICOS/Ingenier%EDa%20de%20Software%20(Ian%20Sommerville).pdf</a>   |
| <b>SubTema</b> | <b>Gestión de la calidad</b>                     |   |
|                | <b>Bibliografía</b>                              | Ingeniería de Software. Ian Sommerville.<br>Editorial Pearson Addison Wesley.<br>ISBN: 84-7829-074-5<br>Séptima Edición   |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>          | Capítulo 27   |
|                | <b>Página Web</b>                                | <a href="http://ac.itdurango.mx/araceli_dguez/LIBROS%20ELECTRONICOS/Ingenier%EDa%20de%20Software%20(Ian%20Sommerville).pdf">http://ac.itdurango.mx/araceli_dguez/LIBROS%20ELECTRONICOS/Ingenier%EDa%20de%20Software%20(Ian%20Sommerville).pdf</a>   |
| <b>SubTema</b> | <b>Desarrollo de sistemas críticos</b>           |   |
|                | <b>Bibliografía</b>                              | Ingeniería de Software. Ian Sommerville.<br>Editorial Pearson Addison Wesley.<br>ISBN: 84-7829-074-5<br>Séptima Edición   |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>          | Capítulo 20   |
|                | <b>Página Web</b>                                | <a href="http://ac.itdurango.mx/araceli_dguez/LIBROS%20ELECTRONICOS/Ingenier%EDa%20de%20Software%20(Ian%20Sommerville).pdf">http://ac.itdurango.mx/araceli_dguez/LIBROS%20ELECTRONICOS/Ingenier%EDa%20de%20Software%20(Ian%20Sommerville).pdf</a>   |
| <b>Tema</b>    | <b>Dirección de Proyectos</b>                    |   |
| <b>SubTema</b> | <b>Gestión de la integración del proyecto</b>    |   |
|                | <b>Bibliografía</b>                              | Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Norma Nacional Americana ANSI/PMI 99-001-2004.<br>Tercera Edición<br>ISBN: 1-930699-73-5  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>          | Capítulo 4  |
|                | <b>Página Web</b>                                | <a href="http://www.fnmt.es/documents/10179/119827/Descargar+Documentaci%C3%B3n++Gesti%C3%B3n+de+Proyectos/b34b9d76-9e62-4fcb-adbd-a0e5d675b4b4">http://www.fnmt.es/documents/10179/119827/Descargar+Documentaci%C3%B3n++Gesti%C3%B3n+de+Proyectos/b34b9d76-9e62-4fcb-adbd-a0e5d675b4b4</a> |
| <b>SubTema</b> | <b>Gestión del tiempo del proyecto</b>           |   |
|                | <b>Bibliografía</b>                              | Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Norma Nacional Americana ANSI/PMI 99-001-2004.<br>Tercera Edición<br>ISBN: 1-930699-73-5  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>          | Capítulo 6  |
|                | <b>Página Web</b>                                | <a href="http://www.fnmt.es/documents/10179/119827/Descargar+Documentaci%C3%B3n++Gesti%C3%B3n+de+Proyectos/b34b9d76-9e62-4fcb-adbd-a0e5d675b4b4">http://www.fnmt.es/documents/10179/119827/Descargar+Documentaci%C3%B3n++Gesti%C3%B3n+de+Proyectos/b34b9d76-9e62-4fcb-adbd-a0e5d675b4b4</a> |
| <b>SubTema</b> | <b>Gestión de los riesgos del proyecto</b>       |   |
|                | <b>Bibliografía</b>                              | Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Norma Nacional Americana ANSI/PMI 99-001-2004.<br>Tercera Edición<br>ISBN: 1-930699-73-5  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>          | Capítulo 11   |
|                | <b>Página Web</b>                                | <a href="http://www.fnmt.es/documents/10179/119827/Descargar+Documentaci%C3%B3n++Gesti%C3%B3n+de+Proyectos/b34b9d76-9e62-4fcb-adbd-a0e5d675b4b4">http://www.fnmt.es/documents/10179/119827/Descargar+Documentaci%C3%B3n++Gesti%C3%B3n+de+Proyectos/b34b9d76-9e62-4fcb-adbd-a0e5d675b4b4</a> |
| <b>SubTema</b> | <b>Gestión de las adquisiciones del proyecto</b> |   |
|                | <b>Bibliografía</b>                              | Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Norma Nacional Americana ANSI/PMI 99-001-2004.<br>Tercera Edición<br>ISBN: 1-930699-73-5  |



|                |  |  |
|----------------|--|--|
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Capítulo 12  |
|                | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www.fnmt.es/documents/10179/119827/Descargar+Documentaci%C3%B3n++Gesti%C3%B3n+de+Proyectos/b34b9d76-9e62-4fcb-adbd-a0e5d675b4b4">http://www.fnmt.es/documents/10179/119827/Descargar+Documentaci%C3%B3n++Gesti%C3%B3n+de+Proyectos/b34b9d76-9e62-4fcb-adbd-a0e5d675b4b4</a>          |
| <b>SubTema</b> | <b>Proceso de dirección de proyectos para un proyecto</b>  |  |
|                | <b>Bibliografía</b>  | Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Norma Nacional Americana ANSI/PMI 99-001-2004. Tercera Edición<br>ISBN: 1-930699-73-5  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Capítulo 3   |
|                | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www.fnmt.es/documents/10179/119827/Descargar+Documentaci%C3%B3n++Gesti%C3%B3n+de+Proyectos/b34b9d76-9e62-4fcb-adbd-a0e5d675b4b4">http://www.fnmt.es/documents/10179/119827/Descargar+Documentaci%C3%B3n++Gesti%C3%B3n+de+Proyectos/b34b9d76-9e62-4fcb-adbd-a0e5d675b4b4</a>          |
| <b>Tema</b>    | <b>Normas y procedimientos</b>   |  |
| <b>SubTema</b> | <b>Adquisiciones, arrendamientos y servicios.</b>  |  |
|                | <b>Bibliografía</b>  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público Última reforma DOF 10-11-2014  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Titulo Cuarto Capitulo Unico Pag 38-40<br>Titulo Quinto Capitulo Unico Pag. 40-42<br>Titulo Sexto Capitulo I y II Pag 42-50  |
|                | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a>  |
| <b>SubTema</b> | <b>Disposiciones Administrativas en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación y de Seguridad de la Información</b> |  |
|                | <b>Bibliografía</b>  | ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. DOF: 04/02/2016 |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Capítulo I<br>Capitulo II<br>Capítulo III  |
|                | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5424367&amp;fecha=04/02/2016">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5424367&amp;fecha=04/02/2016</a>  |
| <b>SubTema</b> | <b>Estrategia Digital Nacional</b>   |  |
|                | <b>Bibliografía</b>  | Estrategia Digital Nacional  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Salud Universal y Efectiva   |
|                | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www.presidencia.gob.mx/edn/objetivo/salud-universal-y-efectiva">http://www.presidencia.gob.mx/edn/objetivo/salud-universal-y-efectiva</a>  |

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE CONVENIOS, ACUERDOS Y BASES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-M1C015P-0000045-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS

| Tema | Marco jurídico aplicable a la administración pública federal Tema y paraestatal |  |
|------|---|--|
|      | <b>SubTema</b>  | <b>La Administración Pública</b>   |
|      | <b>Bibliografía</b>   | VALLS, Hernández Sergio, Matute González Carlos. Nuevo Derecho Administrativo. 2ª edición, Editorial Porrúa, México 2004                                 |
|      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Capítulos: I, II, V, VI, IX, XIII, XVI y XVII  |
|      | <b>Página Web</b>   | No aplica.   |
|      | <b>Bibliografía</b>   | DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. Compendio de Derecho Administrativo. Primer Curso 8ª edición, Editorial Porrúa, México 2008 |
|      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Capítulos: 5º y 6º   |
|      | <b>Página Web</b>   | No aplica  |
|      | <b>Bibliografía</b>   | DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. Compendio de Derecho Administrativo. Primer Curso 8ª edición, Editorial Porrúa, México 2008 |
|      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Capítulos: 5º y 6º   |
|      | <b>Página Web</b>   | No aplica  |
|      | <b>SubTema</b>  | <b>Administración Pública Federal Centralizada y Paraestatal</b>   |
|      | <b>Bibliografía</b>   | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Publicada en el Diario Oficial de la Federación 05-02-1917, Última Reforma: DOF 24-02-2017.       |
|      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Artículos 80 a 93  |
|      | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</a>                          |
|      | <b>Bibliografía</b>   | Ley Orgánica de la Administración Pública Federa, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29-12-1976, Última Reforma: DOF 19-05-2017.         |
|      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Títulos Primero, Segundo: Capítulo I y Capítulo II y Tercero.  |
|      | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190517.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190517.pdf</a>                      |
|      | <b>Bibliografía</b>   | Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Publicada en el Diario Oficial de la Federación 14-05-1986, Última Reforma: DOF 18-12-2015.                  |
|      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Capítulos del I, II, IV y V  |
|      | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_181215.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_181215.pdf</a>                      |
|      | <b>Bibliografía</b>   | DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. Compendio de Derecho Administrativo. Primer Curso 8ª edición, Editorial Porrúa, México 2008 |
|      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Capítulos 6º y 7º  |

|                   |   |  |   |
|-------------------|---|--|---|
|                   | <b>Página Web</b>   | No aplica.   |   |
| <b>SubTema</b>    | <b>Responsabilidades de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal</b>  |  |   |
|                   | <b>Bibliografía</b>   | Ley General de Responsabilidades Administrativas, Publicada en el Diario Oficial de la Federación 18-06-2016.  |   |
|                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Libros Primero y Segundo.  |   |
|                   | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf</a>  |   |
|                   | <b>Bibliografía</b>   | ORTIZ, Soltero Sergio Monserrit. Responsabilidades legales de los Servidores Públicos. 4ª edición, Editorial Porrúa, México, 2007                                    |   |
|                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Capítulos: I, II y IV a VII  |   |
|                   | <b>Página Web</b>   | No aplica.   |   |
| <b>SubTema</b>    | <b>Transparencia, Planeación, Presupuesto, Control y Evaluación del Gasto Público</b>   |  |   |
|                   | <b>Bibliografía</b>   | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Publicada en el Diario Oficial de la Federación 09-05-2016, Última Reforma: DOF 27-01-2017           |   |
|                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Títulos Primero, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto.  |   |
|                   | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf</a>                            |   |
|                   | <b>Bibliografía</b>   | Ley de Planeación, Publicada en el Diario Oficial de la Federación 05-01-1983, Última Reforma: DOF 28-11-2016  |   |
|                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Capítulos Primero, Segundo, Cuarto y Quinto  |   |
|                   | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_281116.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_281116.pdf</a>                                    |   |
|                   | <b>Bibliografía</b>   | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación 30-03-2006, Última Reforma: DOF 30-12-2015                  |   |
|                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Títulos Primero, Tercero y Cuarto  |   |
|                   | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf</a>                              |   |
|                   | <b>Bibliografía</b>   | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 28-06-2006, Última Reforma: DOF 30-03-2016 |   |
|                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto   |   |
| <b>Página Web</b> | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf</a> |  |   |
| <b>Tema</b>       | <b>Normativa Sanitaria</b>  |  |   |
|                   | <b>SubTema</b>  | <b>Preceptos constitucionales vinculados al derecho de protección a la salud</b>   |   |
|                   |   | <b>Bibliografía</b>  | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, Última Reforma DOF 24-02-2017 |
|                   |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Artículos: 1º, 2º, 4º, 11, 73 122, 124 y 133  |
|                   |   | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</a>                               |
|                   | <b>SubTema</b>  | <b>Ley General de Salud</b>  |   |
|                   |   | <b>Bibliografía</b>  | Ley General de Salud, Publicada en el Diario Oficial de la Federación 07-02-1984, Última Reforma: DOF 22-06-2017  |
|                   |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Títulos Primero al Décimo Octavo  |
|                   |   | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_220617.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_220617.pdf</a>                           |
|                   | <b>Bibliografía</b>   | Ley General de Salud, Publicada en el Diario Oficial de la Federación 07-02-1984, Última Reforma: DOF 22-06-2017   |   |

|                |  |   |
|----------------|--|---|
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>    | Títulos Primero al Décimo Octavo  |
|                | <b>Página Web</b>                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_220617.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_220617.pdf</a>   |
| <b>SubTema</b> | <b>Otra legislación aplicable</b>          |   |
|                | <b>Bibliografía</b>                        | Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 26-12-1997, Última Reforma DOF 09-04-2012 |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>    | Capítulo Primero y Capítulo Segundo, Sección Primera.   |
|                | <b>Página Web</b>                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/126.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/126.pdf</a>   |
|                | <b>Bibliografía</b>                        | Ley General para el Control del Tabaco, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 30-05-2008, Última Reforma DOF 06-01-2010   |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>    | Artículos del 1 al 55   |
|                | <b>Página Web</b>                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT.pdf</a>   |
|                | <b>Bibliografía</b>                        | Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 01-02-2007, Última Reforma: DOF 22-06-2017  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>    | Títulos Primero, II y III.  |
|                | <b>Página Web</b>                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_220617.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_220617.pdf</a>   |
|                | <b>Bibliografía</b>                        | Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-12-2014, Última Reforma: DOF 23-06-2017.  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>    | Títulos Primero, Segundo y Tercero.   |
|                | <b>Página Web</b>                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA_230617.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA_230617.pdf</a>   |
| <b>SubTema</b> | <b>Reglamentación en materia sanitaria</b> |   |
|                | <b>Bibliografía</b>                        | Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 05-04-2004, Última Reforma: DOF 17-12-2014  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>    | Títulos Títulos, preceptos Primero a Cuarto   |
|                | <b>Página Web</b>                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS_171214.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS_171214.pdf</a>   |
|                | <b>Bibliografía</b>                        | Reglamento de la Ley General de Salud en materia de investigación para la salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación 06-01-1987, Última Reforma DOF 02-04-2014  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>    | Títulos: Primero, a Noveno  |
|                | <b>Página Web</b>                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MIS.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MIS.pdf</a>   |
|                | <b>Bibliografía</b>                        | Reglamento de Insumos para la Salud, Publicación en el Diario Oficial de la Federación 02-01-2008, Última reforma: DOF 14-03-2014   |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>    | Títulos Primero al Octavo   |
|                | <b>Página Web</b>                          | <a href="http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/12-RIS.pdf">http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/12-RIS.pdf</a>   |
|                | <b>Bibliografía</b>                        | Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención médica, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 14-05-1986, Última Reforma: DOF 19-12-2016  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>    | Capítulos I al XII  |
|                | <b>Página Web</b>                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_191216.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_191216.pdf</a>   |
|                | <b>Bibliografía</b>                        | Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Trasplantes, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 26-03-2014, Última Reforma: DOF 26-03-2014   |

|                |   |  |
|----------------|---|--|
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Títulos Primero a Décimo Primero   |
|                | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MT.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MT.pdf</a>  |
|                | <b>Bibliografía</b>   | Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Trasplantes, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 26-03-2014, Última Reforma: DOF 26-03-2014  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Títulos Primero a Décimo Primero   |
|                | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MT.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MT.pdf</a>  |
|                | <b>Bibliografía</b>   | Reglamento de La Ley General para el Control del Tabaco, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 31-05-2009, Última Reforma: DOF 09-10-2012  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Títulos Primero, Segundo y Cuarto  |
|                | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCT.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCT.pdf</a>  |
| <b>SubTema</b> | <b>Disposiciones aplicables al sector coordinado por la Secretaría de Salud</b> |  |
|                | <b>Bibliografía</b>   | Ley de los Institutos Nacionales de Salud, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 25-06-2002, Última Reforma: DOF 27-01-2015  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Títulos Primero al Tercero   |
|                | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/51_270115.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/51_270115.pdf</a>  |
|                | <b>Bibliografía</b>   | Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México y su modificatorio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11-05-1995, Última Reforma: DOF 30-04-2012.  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Artículos del 1 al 21  |
|                | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4873812&amp;fecha=11/05/1995">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4873812&amp;fecha=11/05/1995</a><br><a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5247789&amp;fecha=30/04/2012">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5247789&amp;fecha=30/04/2012</a> |
|                | <b>Bibliografía</b>   | Decreto por el que se crea el Hospital Juárez de México, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26-01-2005.  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Artículos del 1 al 20  |
|                | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=761771&amp;fecha=26/01/2005">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=761771&amp;fecha=26/01/2005</a>  |
|                | <b>Bibliografía</b>   | Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 29-11-2006.   |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Artículos 1 al 21  |
|                | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/iba291106.pdf">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/iba291106.pdf</a>  |
|                | <b>Bibliografía</b>   | Decreto por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 29-11-2006   |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Artículo 1 al 23   |
|                | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4938946&amp;fecha=29/11/2006">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4938946&amp;fecha=29/11/2006</a>  |
|                | <b>Bibliografía</b>   | Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 29-11-2006  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Artículos 1 al 21  |
|                | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/idoax291106.pdf">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/idoax291106.pdf</a>  |
|                | <b>Bibliografía</b>   | Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal   |

|             |   |   |   |
|-------------|---|---|---|
|             |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Artículos 1 al 21   |
|             |   | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4938948&amp;fecha=29/11/2006">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4938948&amp;fecha=29/11/2006</a> |
| <b>Tema</b> | <b>Instrumentos Consensuales Administrativos</b>        |   |   |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>Contratos y Convenios. Elementos</b>   |   |
|             | <b>Bibliografía</b>                                     | Código Civil Federal, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 26-05-1928, Últimas Reformas: DOF 24-12-2013  |   |
|             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 | Artículos: 1792 al 1894   |   |
|             | <b>Página Web</b>                                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf</a>   |   |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>Tipos de contratos administrativos. Procedimiento de contratación y requisitos de los contratos</b>  |   |
|             | <b>Bibliografía</b>                                     | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 04-01-2000, Última Reforma DOF 10-11-2014  |   |
|             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 | Título Segundo y Título Tercero   |   |
|             | <b>Página Web</b>                                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a>   |   |
|             | <b>Bibliografía</b>                                     | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Publicada en el Diario Oficial de la Federación 14-01-2000, Última Reforma: DOF 13-01-2016   |   |
|             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 | Título Tercero y Título Cuarto  |   |
|             | <b>Página Web</b>                                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf</a>   |   |
| <b>Tema</b> | <b>Marco Jurídico Internacional</b>                     |   |   |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>Marco Jurídico Internacional</b>   |   |
|             | <b>Bibliografía</b>                                     | Ley Sobre la Celebración de Tratados Nueva Ley, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 02-01-1992, Última Reforma: DOF 02-01-1992  |   |
|             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 | Artículos 1 a 11  |   |
|             | <b>Página Web</b>                                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216.pdf</a>   |   |
|             | <b>Bibliografía</b>                                     | Convención de Viena sobre El Derecho de los Tratados  |   |
|             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 | Partes I a V  |   |
|             | <b>Página Web</b>                                       | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/11.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/11.pdf</a>   |   |
|             | <b>Bibliografía</b>                                     | Reglamento Sanitario Internacional 2005 de la Organización Mundial de la Salud  |   |
|             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 | Títulos I al X  |   |
|             | <b>Página Web</b>                                       | <a href="http://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&amp;task=doc_view&amp;gid=1111&amp;Itemid=423">http://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&amp;task=doc_view&amp;gid=1111&amp;Itemid=423</a>       |   |
| <b>Tema</b> | <b>Bienes Nacionales</b>                                |   |   |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>Ley General de Bienes Nacionales</b>   |   |
|             | <b>Bibliografía</b>                                     | Ley General de Bienes Nacionales, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20-05-2004, Última Reforma: DOF 01-06-16   |   |
|             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 | 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. |   |
|             | <b>Página Web</b>                                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_010616.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_010616.pdf</a>   |   |
| <b>Tema</b> | <b>Estructura y Funciones de la Secretaría de Salud</b> |   |   |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>Estructura y Funciones de la Secretaría de Salud</b>   |   |
|             | <b>Bibliografía</b>                                     | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Publicada en el Diario Oficial de la Federación 29-12-1976, Última Reforma: DOF 19-05-2017   |   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Artículo 39   |
| <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190517.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190517.pdf</a>       |
| <b>Bibliografía</b>                     | Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 19-01-2004, Última Reforma: DOF 10-01-2011 |
| <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulos: I al XIII  |
| <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf">http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf</a>             |

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS LABORALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-CFOC001-0000015-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS

|              |   |   |   |
|--------------|---|---|---|
| Tema         | <b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>  |   |   |
|              | SubTema   | <b>De los Derechos Humanos y sus Garantías</b>  |   |
|              |   | Bibliografía  | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma DOF 24-02-2017   |
|              |   | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | Título Primero, Capítulos I, II, III, y IV  |
| Página Web   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</a> |   |   |
| Tema         | <b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>  |   |   |
|              | SubTema   | <b>De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado</b>   |   |
|              |   | Bibliografía  | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma DOF 24-02-2017   |
|              |   | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | Título Cuarto   |
| Página Web   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</a> |   |   |
| Tema         | <b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>  |   |   |
|              | SubTema   | <b>Del Trabajo y de la Previsión Social</b>   |   |
|              |   | Bibliografía  | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma DOF 24-02-2017   |
|              |   | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | Título Sexto  |
| Página Web   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</a> |   |   |
| Tema         | <b>Derecho Laboral Burocrático</b>  |   |   |
|              | SubTema   | <b>Derecho Laboral Burocrático</b>  |   |
|              |   | Bibliografía  | Bolaños Linares Rigel, Derecho Laboral Burocrático, 5ª edición, 2016, Editorial Porrúa México.  |
|              |   | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | Páginas de 1 a 374.   |
| Página Web   | No Aplica   |   |   |
| Tema         | <b>Derecho Procesal del Trabajo</b>   |   |   |
|              | SubTema   | <b>Apartado A</b>   |   |
|              |   | Bibliografía  | Tena Suck Rafael, Ítalo Morales Hugo, Derecho Procesal del Trabajo, 7a Edición, 2014, Editorial Trillas, México.<br>Ley Federal del Trabajo, (Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12/06/2015) |
|              |   | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | Del Libro Capítulos del 1 al 31, páginas de la 13 a la 244.<br>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.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_120615.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_120615.pdf</a>                 |   |
|              | SubTema   | <b>Apartado B</b>   |   |
| Bibliografía |   | Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional (Última reforma publicada en el DOF el día 02/04/2014) |   |



|             |   |  |  |
|-------------|---|--|--|
|             |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Cuarto, Título Quinto, Título Sexto, Título Séptimo, Título Octavo, Título Noveno y Título Décimo.  |
|             |   | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf</a>  |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>De la Organización Colectiva de los Trabajadores y de las Condiciones Generales de Trabajo</b>                        |  |
|             |   | <b>Bibliografía</b>  | Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Reglamentaría del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, (Última Reforma Publicada en el DOF el día 02/04/2014). Condiciones Generales de Trabajo, celebradas entre la Secretaría de Salud y el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud.   |
|             |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | De la Ley, Título Cuarto Capítulo I y II.<br>De las Condiciones Generales de Trabajo, Capítulo I.  |
|             |   | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf</a><br><a href="http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf">http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf</a>   |
| <b>Tema</b> | <b>El Juicio de Amparo</b>                            |  |  |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>Amparo</b>  |  |
|             |   | <b>Bibliografía</b>  | Burgoa Orihuela Ignacio, El Juicio de Amparo, 43a Edición, Editorial Porrúa, México 2015.<br>Víctor Peña Oviedo, Ley de Amparo comentada, 1ª. Edición, Editorial Flores, México 2016.  |
|             |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Páginas 15 a 1116<br>Páginas 1 a 1216  |
|             |   | <b>Página Web</b>  | No aplica  |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>Amparo Indirecto</b>  |  |
|             |   | <b>Bibliografía</b>  | Ley de Amparo, Reglamentaría de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (Última reforma publicada en el DOF el día 17/06/2016)  |
|             |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Título Segundo, Capítulo I, Sección Primera, Segunda y Tercera.  |
|             |   | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_170616.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_170616.pdf</a>  |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>Amparo Directo</b>  |  |
|             |   | <b>Bibliografía</b>  | Ley de Amparo, Reglamentaría de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Nueva Ley Publicada en el DOF el día 17/06/2016).   |
|             |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Título Segundo, Capítulo II, Sección Primera, Segunda, Tercera y Cuarta. Título Tercero Capítulo del I, II, III, IV, V, VI, y VII.   |
|             |   | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_170616.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_170616.pdf</a>  |
| <b>Tema</b> | <b>De la Instrumentación de Actas Administrativas</b> |  |  |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>Instrumentación de Actas Administrativas</b>  |  |
|             |   | <b>Bibliografía</b>  | 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 en el DOF el día 02/04/2014)<br>Condiciones Generales de Trabajo celebradas entre la Secretaría de Salud y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud.<br>y Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última reforma publicada en el DOF el 20 de julio de 2016          |
|             |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | De la Ley, Título Segundo, Capítulo VII.<br>De las Condiciones, Capítulo IV<br>Del Reglamento, Todo el documento   |
|             |   | <b>Página Web</b>  | Ley <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf</a><br>Condiciones <a href="http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf">http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf</a><br>Reglamento Interior SSA: <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf</a> |
| <b>Tema</b> | <b>Responsabilidades Administrativas</b>              |  |  |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>Principios que rigen la Función Pública, Sujetos de Responsabilidad Administrativa y Obligaciones en el Servicio.</b> |  |
|             |   | <b>Bibliografía</b>  | Ley General de Responsabilidades Administrativas TEXTO VIGENTE a partir del 19-07-2017   |
|             |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Título Segundo, Capítulo I y II.   |

|             |   |  |
|-------------|---|--|
|             | <b>Página Web</b>   | <a href="https://declaranet.gob.mx/docs/LGRA.pdf">https://declaranet.gob.mx/docs/LGRA.pdf</a>  |
| <b>Tema</b> | <b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>          |  |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>Administración Pública Federal</b>  |
|             | <b>Bibliografía</b>   | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, (Última Reforma Publicada en el DOF el día 19/05/2017)  |
|             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                           | Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulo I.  |
|             | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190517.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190517.pdf</a>  |
| <b>Tema</b> | <b>Régimen de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado</b> |  |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado</b>  |
|             | <b>Bibliografía</b>   | Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, (Última reforma publicada en el DOF del día 24/03/2016).   |
|             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                           | Título Primero, Título Segundo Capítulo I, Capítulo II Sección I, Sección II, Sección III, Sección IV, Sección IV, Sección V, Capítulo III, Capítulo IV, Capítulo V, Sección I, Sección II, Sección III, Capítulo VI Sección I, Sección II, Sección III, Sección IV, Sección V, Sección VI, Sección VII, Sección VIII, Capítulo VII, Sección I, Sección II, Sección III, Sección IV, Sección V, Capítulo VIII, Sección I, Sección II, Sección III. |
|             | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE_240316.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE_240316.pdf</a>  |
| <b>Tema</b> | <b>Servicio Profesional de Carrera</b>                            |  |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</b>  |
|             | <b>Bibliografía</b>   | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, (Última Reforma Publicada en el DOF el día 09 de enero de 2006).   |
|             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                           | Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo Capítulos I y II, Título Tercero Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, Título Cuarto, Capítulos I y II.  |
|             | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>  |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</b>   |
|             | <b>Bibliografía</b>   | Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal DOF 06-09-2007   |
|             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                           | Capítulo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo Primero, Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Décimo Quinto, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, y Décimo Octavo.   |
|             | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf</a>  |
| <b>Tema</b> | <b>Reglamento Interior de la Secretaría de Salud</b>              |  |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</b>   |
|             | <b>Bibliografía</b>   | Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal DOF 06-09-2007   |
|             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                           | Capítulo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo Primero, Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Décimo Quinto, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, y Décimo Octavo.   |
|             | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf</a>  |
| <b>Tema</b> | <b>Reglamento Interior de la Secretaría de Salud</b>              |  |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>Reglamento Interior de la Secretaría de Salud</b>   |
|             | <b>Bibliografía</b>   | Reglamento Interior de la Secretaría de salud. (Última reforma publicada en el DOF del día 20/07/2016)   |
|             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                           | Capítulo I, II y VI Bis.   |
|             | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf</a>  |