

**SECRETARÍA DE SALUD**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/2021/20**

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

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2021/20** de los concursos 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 DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS (01/20/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-514-1-M1C021P-000044-E-C-A</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>COORDINAR LA PLANEACIÓN, EVALUACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS PARA LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, A FIN DE QUE ESTAS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS Y SUSTENTADAS DE ACUERDO A LA LOPSRM Y SU REGLAMENTO; CONSIDERANDO EN MATERIA DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y AMPLIACIÓN A CARGO DE LA DGDIF, ASÍ COMO, PROPORCIONAR LA ASESORÍA TÉCNICO-NORMATIVA REQUERIDA POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y ÓRGANISMOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> SUPERVISAR QUE LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD, CUMPLAN CON LOS MONTOS DE ADECUACIÓN PERMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y CUENTEN CON EL PRESUPUESTO DEBIDAMENTE AUTORIZADOS.</p> <p><b>2</b> VIGILAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE OBRAS, AUTORIZADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS, INFORMANDOLE AL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN FORMA MENSUAL DE SU COMPORTAMIENTO, ASÍ COMO, DEL AVANCE FÍSICO FINANCIERO DE LOS CONTRATOS.</p> <p><b>3</b> RESOLVER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES RESULTANTES DE LAS REVISIONES PRACTICADAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA, DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD, DE LAS OBRAS PUBLICAS AUTOIRIZADAS EN TERMINACIÓN.</p> <p><b>4</b> PROPONER PARA SU AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL PARA ELDESARROLLO DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD.</p> <p><b>5</b> APOYAR Y ASESORAR A LOS ÓRGANISMOS DESCONCENTRADOS A LOS SERVICIOS ESTATLES DE SALUD E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD Y DE SERVICIOS.</p> <p><b>6</b> PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS MAESTROS DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD, A SOLICITUD DE LOS ÓRGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, ASÍ COMO APOYAR Y ASESORAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD Y DE SERVICIOS.</p>		

	<p>7 DICTAMINAR ACCIONES DE MEJORA PARA LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p> <p>8 ELABORAR Y COORDINAR EL INSTRUMENTO (DICTAMEN TECNICO) DEL TRAMITE DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS LICENCIAS, PERMISOS, RESPONSIVAS, ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL, ETC., EL CUAL SE REQUIERAN EN LA OBRA A LICITARCE, ADJUDICARSE O ASIGNARSE, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD DICTADA EN LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES QUE REGULEN EN LA MATERIA.</p>					
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN: ARQUITECTURA.</b>  <b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENERICA EN: ARQUITECTURA.</b>  <b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN: ARQUITECTURA ,INGENIERIA, INGENIERIA CIVIL</b>				
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS</b> <b>ÁREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS, INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION.</b>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Negociación</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Negociación	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 CONTROL NORMATIVO (02/20/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-111-1-M1C015P-000041-E-C-P</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>ABOGADO GENERAL</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN EN LA OPINIÓN Y PARTICIPACIÓN DE DECISIONES EN MATERIA DE CONSULTAS, ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE SALUD Y DE TODOS AQUELLOS PROYECTOS JURÍDICOS EN QUE ÉSTA PARTICIPE, ASÍ COMO REPRESENTAR AL DIRECTOR ANTE LOS DIVERSOS CUERPOS COLEGIADOS EN QUE DEBA PARTICIPAR, O BIEN EN REUNIONES DE TRABAJO, A FIN DE CUMPLIR CON LAS TAREAS ASIGNADAS A LA DIRECCIÓN JURÍDICA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p>		

- 1 ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO Y A LAS SESIONES DE CUERPOS COLEGIADOS.
- 2 PREPARAR LAS SESIONES DE LAS CUALES CORRESPONDAN A LA PRESIDENCIA Y A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE TRABAJO COORDINANDO LA ELABORACIÓN, INTEGRACIÓN Y/O GESTIÓN DE ACTAS Y ACUERDOS, ASÍ COMO DESARROLLO DE SESIONES, PARA PONERLOS A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA SU APROBACIÓN.
- 3 ANALIZAR Y OPINAR LOS ASUNTOS QUE SE VERÁN EN LAS REUNIONES DE TRABAJO Y LAS SESIONES DE CUERPOS COLEGIADOS, CON LA FINALIDAD DE INTERCAMBIAR INFORMACIÓN, OPINIONES, ESTABLECER ESTRATEGIAS Y CRITERIOS JURÍDICOS, PARA OPTIMIZAR LAS LABORES DE LA SECRETARÍA.
- 4 ELABORAR LOS CRITERIOS NORMATIVOS, ACUERDOS Y LINEAMIENTOS, QUE PRESENTAN EN FUNCIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE LOS CUERPOS COLEGIADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS EN LOS CUERPOS COLEGIADOS QUE INTERVIENEN ESTABLEZCAN LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA QUE GARANTICEN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES O BENEFICIARIOS.
- 5 ANALIZAR Y OPINAR LOS ASUNTOS QUE LE SON ENCOMENDADOS PRINCIPALMENTE LOS CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, PARA VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS ESTÁNDARES Y EN SU CASO CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE AL CASO.
- 6 ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN RELACIÓN A LA LEGISLACIÓN FEDERAL, A FIN DE GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS DE LOS CIUDADANOS EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.
- 7 ELABORAR PROPUESTAS JURÍDICAS PARA RESPONDER A LAS DEMANDAS Y SATISFACER LAS EXPECTATIVAS EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.
- 8 ATENDER REUNIONES DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON ASISTENCIA JURÍDICA NECESARIA PARA LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LEGISLACIÓN EN LA MATERIA.
- 9 ELABORAR LOS PROYECTOS DE CREACIÓN DE LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON DOCUMENTOS JURÍDICAMENTE VIABLES Y QUE SE APEGUEN A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- 10 ATENDER SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LAS JUNTAS DE GOBIERNO, A FIN DE QUE SE CUENTE CON LA ASISTENCIA JURÍDICA NECESARIA PARA LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LEGISLACIÓN EN LA MATERIA.
- 11 OPINAR Y ASESORAR A LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD, A FIN DE QUE CUENTEN CON UNA ASESORÍA CONSISTENTE EN ANÁLISIS Y PROPUESTAS JURÍDICAS PARA PROMOVER LOS ELEMENTOS QUE CONSOLIDEN Y SUSTENTEN LAS BASES DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN A LA SALUD.

**Académicos**

LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:

**ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA GENERICA EN: DERECHO.**

**Laborales**

ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:

**ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO  
ÁREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.**

**ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA**

	<b>ÁREA GENERAL:</b> ADMINISTRACION PUBLICA.	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	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>SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y OPERACIÓN (03/20/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-315-1-M1C015P-0000026-E-C-C</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>GENERAR INFORMACIÓN SOBRE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES PARA EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES E INTERVENCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES A NIVEL NACIONAL.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COORDINAR EL TRABAJO DE LAS INSTITUCIONES QUE FORMAN PARTE DEL OBSERVATORIO NACIONAL DE LESIONES CON EL OBJETO DE GENERAR INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES A NIVEL NACIONAL.</p> <p><b>2</b> ASESORAR LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE 32 OBSERVATORIOS ESTATALES DE LESIONES QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES E INTERVENCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>3</b> GENERAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y CIENTÍFICOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LOS OBSERVATORIOS ESTATALES DE LESIONES DE MANERA HOMOGÉNEA A NIVEL NACIONAL.</p> <p><b>4</b> PROPONER MEJORAS EN LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DATOS SOBRE ACCIDENTES A NIVEL NACIONAL EN CONJUNTO CON INSTITUCIONES INTERNACIONALES, NACIONALES Y LOCALES PARA CONTAR CON DATOS CONFIABLES Y OPORTUNOS PARA EL DISEÑO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES EN PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.</p> <p><b>5</b> DESARROLLAR MATERIAL BASADO EN EVIDENCIA QUE PERMITA DAR A CONOCER LA MAGNITUD, FACTORES DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE LAS INTERVENCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.</p> <p><b>6</b> PROMOVER LA INVESTIGACIÓN Y DIVULGACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y CIENTÍFICOS SOBRE LOS DIVERSOS FACTORES DE RIESGO ASÍ COMO SOLUCIONES PROBADAS Y BASADAS EN EVIDENCIA CIENTÍFICA PARA MEJORAR LAS INTERVENCIONES EN PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN MÉXICO.</p> <p><b>7</b> REPRESENTAR EN LOS DIVERSOS FOROS INTERNACIONALES Y NACIONALES LOS INTERESES DEL OBSERVATORIO NACIONAL DE LESIONES CON EL OBJETO DE LOGRAR LA MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS SOBRE ACCIDENTES.</p>		

<p><b>8</b> PROPONER ADECUACIONES A LOS PROGRAMAS NACIONALES Y ESTATALES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES A TRAVÉS DEL USO DE INFORMACIÓN Y DATOS ESTABLECIENDO LAS PRIORIDADES PARA PREVENIR LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES A NIVEL NACIONAL.</p> <p><b>9</b> PROPORCIONAR LOS DATOS SOBRE ACCIDENTALIDAD A LAS DIFERENTES BASES DE DATOS NACIONALES E INTERNACIONALES A FIN DE ESTABLECER UNA COMPARATIVA E INTERCAMBIO DE MEJORES PRÁCTICAS EN LOS DIFERENTES NIVELES.</p> <p><b>10</b> VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES A LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES A FIN DE APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</p> <p><b>11</b> VIGILAR LA GESTIÓN EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECRETARIADO TÉCNICO CONFORME A LA NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE, PROPICIANDO QUE EL CLIMA LABORAL CONTRIBUYA AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</p>	
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN:</b> SOCIOLOGIA, PSICOLOGIA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>CARRERA GENERICA EN:</b> MEDICINA, SALUD.</p>
<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS</b>  <b>ÁREA GENERAL:</b> TECNOLOGIA MEDICA.</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b>  <b>ÁREA GENERAL:</b> ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b>  <b>ÁREA GENERAL:</b> MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA.</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>ÁREA GENERAL:</b> EQUIDAD Y GÉNERO.</p>
<b>Evaluación de Habilidades</b>	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.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 APOYO TECNICO (04/20/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-160-1-M1C014P-0000155-E-C-J</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>INVESTIGAR, INTEGRAR Y GENERAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE INFORMACIÓN PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 PROPONER LOS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA LAS ADECUACIONES A LAS POLÍTICAS, CRITERIOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN EFICIENTES Y EFICACES DE LOS INSALUD.</p> <p>2 ELABORAR PROPUESTAS DE NUEVOS MECANISMOS, METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS PARA OPTIMIZAR EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE LOS INSALUD.</p> <p>3 INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN EMANADA DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS INSALUD Y SUS NECESIDADES PRESUPUESTARIAS PARA SU EVALUACIÓN.</p> <p>4 EVALUAR Y APORTAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ADECUACIONES, EN SU CASO, DE LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ACORDADOS POR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS INSALUD.</p> <p>5 CONFORMAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN DE ACCIONES, LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LOS INSALUD QUE SIRVA DE INSUMO PARA LA CREACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN.</p> <p>6 MANTENER ACTUALIZADO EL BANCO DE DATOS SOBRE INFORMACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLES AL SUBSECTOR DE LOS INSALUD.</p> <p>7 ACTUALIZAR EL REGISTRO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTAS DE GOBIERNO, DE LOS PATRONATOS Y DE LOS DIRECTORES GENERALES DE LOS INSALUD.</p> <p>8 INVESTIGAR Y PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TÉCNICO-NORMATIVOS PARA LA FUNDAMENTACIÓN DE PROPUESTAS DE NUEVOS DISEÑOS DE GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS INSALUD.</p>					
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN:</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, PSICOLOGIA.  <b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN:</b> ADMINISTRACION.				
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA GENERAL:</b> ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="703 1792 1137 1825">Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td data-bbox="1137 1792 1535 1825">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 1825 1137 1856">Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1137 1825 1535 1856">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
	<b>Idioma</b>	Inglés Básico				
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No Aplica				
	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 [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

### BASES DE PARTICIPACIÓN

<p><b>Principios del Concurso</b></p>	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p><b>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</b></p>
<p><b>Requisitos de participación</b></p>	<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>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p><b>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</b></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 los concursos.</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 aceptara 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</p>

acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](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 de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

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

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

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

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

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

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

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

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias,



otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

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

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

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

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

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

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

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

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

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

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

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

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

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

	<p>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><b>Los documentos deberán:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. <b>Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresosp@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresosp@salud.gob.mx.</b></li> <li>II. <b>Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</b></li> <li>III. <b>La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</b></li> <li>IV. <b>En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</b></li> <li>V. <b>El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</b></li> <li>VI. <b>La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</b></li> <li>VII. <b>El formato de “Revisión Documental” se entregara a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</b></li> <li>VIII. <b>La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</b></li> </ol> <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 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>Del 22 de septiembre al 05 de octubre de 2021</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><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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:</li> </ol> <table border="1" data-bbox="336 1989 1541 2069"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1989 919 2024">Etapa</th> <th data-bbox="919 1989 1541 2024">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 2024 919 2069">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="919 2024 1541 2069">22 de septiembre de 2021</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	22 de septiembre de 2021
Etapa	Fecha o Plazo				
Publicación de convocatoria	22 de septiembre de 2021				

Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 22 de septiembre al 05 de octubre de 2021
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 22 de septiembre al 05 de octubre de 2021
Examen de conocimientos	A partir del 08 de octubre de 2021
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 11 de octubre de 2021
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 12 de octubre de 2021
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 12 de octubre de 2021
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de octubre de 2021
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 13 de octubre de 2021

La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.

**Previamente a la aplicación de las evaluaciones:**

- a). - La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).
- b). - La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.
- c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.
- d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

**Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.**

- a). - Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.
- b). - Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.
- c). - Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).
- d). - Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

**Al término de la evaluación y egreso del aula.**

- a). - Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).
- b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**, así como de sus Órganos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Órganos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (**GEXSSA**), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.

	<p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p><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 <b>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</b>, 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 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <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 cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes 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>
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p><b>Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</b></p> <p><b>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</b></p> <p><b>Previamente a la entrevista:</b></p> <p>a). - La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b). - La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p>

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

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

e) Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cedula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajoEN.

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

La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajoen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:

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

Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.

Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

**Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General**

La acreditación de 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.

Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.

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

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.

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

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

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.

Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

	<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>
<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>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. 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 de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <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</li> </ol>



	<p>participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública</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. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</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 principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</li> <li>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación</li> <li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</li> </ol>
<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 las entrevistas del Comité Técnico 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 de Tecnologías de la Información de la Secretaria de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero).</p> <p>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>

	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.
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización 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 evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización 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><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></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>
<b>Resolución de Dudas</b>	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.

Ciudad de México, a los veintidós días del mes de septiembre de 2021. El Comité Técnico de Selección.

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

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

DR. LUIS MARTÍN SANTACRUZ SANDOVAL  
DIRECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN





PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-M1C021P-0000044-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Tema	<b>DERECHO CONSTITUCIONAL</b>	
	SubTema	<b>De los Derechos humanos y sus garantías</b>
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos última reforma DOF 28 de mayo de 2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, CAPÍTULO I páginas 1 a la 18
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf</a>
Tema	<b>PLANEACIÓN NACIONAL</b>	
	SubTema	<b>Plan Nacional de Desarrollo</b>
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Política Social, páginas 11 a la 15
	Página Web	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019</a>
Tema	<b>NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>	
	SubTema	<b>Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas</b>
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, última actualización DOF 20 de mayo de 2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Páginas 1 a la 12, Título Segundo Páginas 12 a la 29, Título Tercero Páginas 29 a la 43, Título Cuarto Páginas 43 a la 44, Título Quinto Páginas 44 a la 46, Título Sexto Páginas 46 a la 48, Título Séptimo Páginas 48 a la 56.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf</a>
	SubTema	<b>Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas</b>
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, última actualización DOF 28 julio de 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Páginas 1 a la 11, Título Segundo Páginas 11 a la 80, Título Tercero Páginas 80 a la 82, Título Cuarto Páginas 82 a la 83, Título Quinto Páginas 83 a la 84, Título Sexto Páginas 84 a la 88.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf</a>
	SubTema	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</b>
Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, última reforma DOF 02 de noviembre de 2017.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4. Macroproceso de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Páginas 15 a la 83.	
Página Web	<a href="https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/Descarga?id=59715&amp;tipoDescarga=Manual%20Inter%20Administrativo">https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/Descarga?id=59715&amp;tipoDescarga=Manual%20Inter%20Administrativo</a> .	
Tema	<b>NORMATIVIDAD OFICIAL MEXICANA</b>	
	SubTema	<b>Características mínimas de Infraestructura y Equipamiento de Hospitales.</b>
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, última actualización DOF 8 de enero de 2013.

	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	0 Introducción, 1. Objetivo, 2. Campo de aplicación, Páginas 3, 4. Definiciones y Abreviaturas Páginas 4 y 5, 5. Disposiciones Generales Páginas 5, 6. Infraestructura y Equipamiento de Hospitales Páginas 5 a la 10, 7. Disposiciones generales aplicables a consultorios de atención médica especializada Páginas 10 a la 12, 8. Del Hospital Seguro Página 12.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&amp;fecha=08/01/2013">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&amp;fecha=08/01/2013</a>
<b>SubTema</b>	<b>Características mínimas de Infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, última actualización DOF 16 de agosto de 2010.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	0. Introducción, 1. Objetivo, 2. Campo de aplicación, 4. Definiciones, 5. Generalidades 6. Especificaciones, Páginas 3 a la 6, Apéndice Normativo "A", "B", "C", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "J", y "K" Páginas 7 a la 15
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5155477&amp;fecha=16/08/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5155477&amp;fecha=16/08/2010</a>
<b>SubTema</b>	<b>Características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, última actualización Gaceta Oficial del Distrito Federal 19 de abril de 2021.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1. Objetivo, 2. Campo de aplicación, 4. Definiciones y abreviaturas, 5. Características arquitectónicas generales, 6. Características arquitectónicas específicas, Páginas 2 a la 5, Apéndice A (informativo) Páginas 6 a la 8.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.paot.mx/centro/reglamentos/df/pdf/2021/RGTO_CONSTRUCCIONES_19_04_2021.pdf">http://www.paot.mx/centro/reglamentos/df/pdf/2021/RGTO_CONSTRUCCIONES_19_04_2021.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, última actualización 17 de febrero de 2003.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	0. Introducción, 1. Objetivo y campo de aplicación, 3. Definiciones y terminología, 4. Clasificación de los residuos peligrosos biológico-infecciosos, 5. Clasificación de los establecimientos generadores de residuos peligrosos biológico-infecciosos, 6. Manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos, Páginas 2 a la 8.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/087ecolssa.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/087ecolssa.html</a>
<b>SubTema</b>	<b>Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	NORMA Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, última actualización 4 de septiembre de 2013.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	0. Introducción, 1. Objetivo, 2. Campo de aplicación, 4. Definiciones y abreviaturas, 7. De la infraestructura física y equipamiento del servicio de urgencias. Páginas 3 a la 6, Apéndice B (Normativo) Páginas 7 a la 11.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5312893&amp;fecha=04/09/2013">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5312893&amp;fecha=04/09/2013</a>
<b>SubTema</b>	<b>Organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, última actualización 17 de septiembre de 2013.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	0. Introducción, 1. Objetivo, 2. Campo de aplicación, 4. Definiciones y abreviaturas, 5.2 De la infraestructura física. Páginas 2 a la 4 Apéndice A (Normativo), Apéndice B (Normativo), Apéndice C (Normativo) Páginas 6 a la 9
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5314307&amp;fecha=17/09/2013">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5314307&amp;fecha=17/09/2013</a>
<b>Tema</b>	<b>REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Reglamento de Construcciones del Distrito Federal</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, última actualización Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 19 de abril de 2021.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero Capítulo I y II, Páginas 15 a la 27; Título Quinto, Capítulo I, II, III y IV, Sección Primera Páginas 70 a la 77, Sección Segunda Páginas 77 y 78, Capítulo VI Sección Primera Páginas 79 a la 8, Sección Segunda Páginas de la 81 a la 82; Título Sexto Capítulo I, Capítulo II Páginas de la 83 a la 87.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.paot.mx/centro/reglamentos/df/pdf/2021/RGTO_CONSTRUCCIONES_19_04_2021.pdf">http://www.paot.mx/centro/reglamentos/df/pdf/2021/RGTO_CONSTRUCCIONES_19_04_2021.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico.

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Sección Segunda Capítulo 1 al 6, Apéndice Normativo, Páginas 8 a la 105.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.paot.mx/centro/leyes/di/pdf/GODF/GODF_08_02_2011_02.pdf">http://www.paot.mx/centro/leyes/di/pdf/GODF/GODF_08_02_2011_02.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Del ejercicio del Gasto Público Federal</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Capítulo I páginas 1-7, Título segundo, capítulo I páginas 21-24	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_200521.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Generales y Responsabilidades Administrativas</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Responsabilidades Administrativas, última reforma DOF 20 de mayo de 2021	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Págs. 1 a la 8, Título Segundo Págs. 8 a la 16, Título Tercero Págs. 16 a la 22, Título Cuarto Págs. 23 a la 28	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_200521.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Igualdad entre hombres y mujeres</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General para la Igualdad entre hombres y mujeres, DOF 14 de junio de 2018.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO I, TITULO II, TITULO III, TITULO IV, páginas de la 1 a la 24.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH_140618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH_140618.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>ÉTICA E INTEGRIDAD</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Código de Ética</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. julio 2020.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento, páginas 1 a la 32	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/564513/C_digo_de_tica_SFP_Julio_2020.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/564513/C_digo_de_tica_SFP_Julio_2020.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual, DOF 03 de enero de 2020.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento, páginas 1 a la 10.	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/523898/protocolo-para-la-prevencion-atencion-y-sancion-del-hostigamiento-sexual-y-acoso-sexual.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/523898/protocolo-para-la-prevencion-atencion-y-sancion-del-hostigamiento-sexual-y-acoso-sexual.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>REGLAMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE SALUD</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Competencia y Organización de la Secretaría.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, última reforma DOF 7 de febrero de 2018.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I Págs. 1 a la 5, Capítulo VI Págs. 11 a la 13, Capítulo X Artículo 22 Págs. 36 a la 38.	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf">https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf</a>	
	<b>SubTema</b>	<b>Comportamiento ético de los servidores públicos de la Secretaría de Salud.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Código de Conducta de la Secretaría de Salud.	

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento, páginas 1 a la 23.
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/573041/6._C_digo_de_Conducta_de_la_Secretar_a_de_Salud.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/573041/6._C_digo_de_Conducta_de_la_Secretar_a_de_Salud.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Servicios Generales, Inversión Pública</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, última reforma 26 de junio de 2018.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 3000 Págs. 51 a la 73, Capítulo 6000 Págs. 89 a la 93.
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf</a>



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE CONTROL NORMATIVO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-M1C015P-0000041-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS

Tema	<b>La Administración Pública Federal</b>		
	SubTema	<b>Marco Constitucional de la Administración Pública Federal</b>	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 28-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título III, Capítulo III Del Poder Ejecutivo, Artículo 90
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf</a>
	SubTema	<b>Marco Normativo de la Administración Pública Federal.</b>	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma publicada DOF 11-01-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, De la Administración Pública Federal, Capítulo Único, De la Administración Pública Federal, artículos 1,2 , 3, 4 y 6, Título Segundo De la Administración Pública Centralizada, De las Secretarías de Estado, Capítulo I, artículos 11, 12, 17, 18 19, y Capítulo II, De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, artículo 39
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf</a>
	Tema	<b>Marco de actuación de la Secretaría de Salud</b>	
SubTema		<b>Atribuciones de la Secretaría de Salud</b>	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma publicada DOF 11-01-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada, Capítulo II, De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Artículo 26 y 39
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf</a>
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma publicada en el DOF 07-02-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL INSTRUMENTO
		Página Web	<a href="http://www.oag.salud.gob.mx/descargas/LV/RISSA_DOF-7-02-2018.pdf">http://www.oag.salud.gob.mx/descargas/LV/RISSA_DOF-7-02-2018.pdf</a>
		Bibliografía	Manual de Organización General de la Secretaría de Salud
SubTema		<b>Legislación Sanitaria</b>	
		Bibliografía	Constitucion Política de los Estados Unidos Mexicanos. última reforma DOF 28-05-21
SubTema		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO I, De los derechos humanos y sus garantías. Art. 4 y 73
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf</a>
SubTema		Bibliografía	Ley General de Salud. última Reforma DOF 01-06-2021

	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL INSTRUMENTO
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_150721.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_150721.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Marco normativo del derecho al acceso a la información y a la protección de datos personales</b>	
<b>SubTema</b>	<b>El derecho al acceso a la información</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma DOF 28-05-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, Artículos 1 y 6
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el DOF 20-05-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL INSTRUMENTO
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma publicada DOF 20-05-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL INSTRUMENTO
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>El derecho a la protección de datos personales</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma DOF 28-05-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, Artículo 6 y 16
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Publicada en el DOF 26-01-2017
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL INSTRUMENTO
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPSO.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPSO.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Lineamientos para la protección de datos personales en el sector público. Publicado en el DOF el 26/01/2018
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, Del objeto y ámbito de validez subjetivo y objetivo de los Lineamientos Generales, artículos del 1 al 6, Título Segundo, Principios y Deberes, Capítulo I, de los principios de protección de datos personales, artículos del 7 al 54, Capítulo II, de los deberes, artículos del 55 al 72, Título Tercero, Derechos de los Titulares y su ejercicio, Capítulo I, De los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, artículos 43 al 47, Capítulo II, Del Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, artículos 48 al 56.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-19-12-2017.10.pdf">http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-19-12-2017.10.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Obligaciones de Transparencia</b>	
<b>SubTema</b>	<b>El sistema de portales de transparencia (SIPOT)</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el DOF 20-05-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 70
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Última reforma publicada en el DOF 28-12-2017

	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Fracciones I, IV, VI, IXA, XXIV, XXVIII B, XXXII, XXVA, B, C, XXXVI, XXXIX, A, B, C y D.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436072&amp;fecha=04/05/2016">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436072&amp;fecha=04/05/2016</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Versiones públicas</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el DOF 20-05-2021	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 106. 109 y112	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Última reforma publicada en el DOF 28-12-2017	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Fracciones I, IV, VI, IXA, XXIV, XXVIII B, XXXII, XXVA, B, C, XXXVI, XXXIX, A, B, C y D.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436072&amp;fecha=04/05/2016">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436072&amp;fecha=04/05/2016</a>	
<b>Tema</b>	<b>Mejora regulatoria interna</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>De los Programas de Mejora Regulatoria</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Mejora Regulatoria DOF 20-05-21
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 80-88
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_200521.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL INSTRUMENTO
		<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5154694&amp;fecha=10/08/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5154694&amp;fecha=10/08/2010</a>
		<b>Bibliografía</b>	Reglas Internas de Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Secretaría de Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL INSTRUMENTO
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Normatividad/Reglas_internas_COMERI-2014.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Normatividad/Reglas_internas_COMERI-2014.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2011
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL INSTRUMENTO
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Normatividad/acuerdo_COMERI_2011.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Normatividad/acuerdo_COMERI_2011.pdf</a>
		<b>SubTema</b>	<b>Atributos de las normas internas</b>
<b>Bibliografía</b>	Lineamientos Generales para la Elaboración, Actualización, y Baja de Disposiciones Internas de la Secretaria de Salud, 20 de septiembre de 2011		
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL INSTRUMENTO		
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Normatividad/Lineamientos_para_Elabx_Act_y_baja_de_Disposiciones_internas_COMERI_2011.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Normatividad/Lineamientos_para_Elabx_Act_y_baja_de_Disposiciones_internas_COMERI_2011.pdf</a>		
<b>SubTema</b>	<b>Duplicidad normativa</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Lineamientos Generales para la Elaboración, Actualización, y Baja de Disposiciones Internas de la Secretaria de Salud, 20 de septiembre de 2011	

	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Lineamiento tercero y cuarto
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Normatividad/Lineamientos_para_Elabx_Act_y_baja_de_Disposiciones_internas_COMERI_2011.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Normatividad/Lineamientos_para_Elabx_Act_y_baja_de_Disposiciones_internas_COMERI_2011.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Sanciones por incumplimiento</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Responsabilidades Administrativas Última Reforma DOF 20-05-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Título Primero al Título Cuarto, de los artículos 1 al 89
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_200521.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Comportamiento Ético de los Servidores públicos de la Secretaría de Salud</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Normatividad que regula el actuar ético de los Servidores públicos de la Secretaría de Salud</b>
	<b>Bibliografía</b>	Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL INSTRUMENTO
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188651/CodigoEticaServidoresPublicosdeAPF.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188651/CodigoEticaServidoresPublicosdeAPF.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Código de conducta de la Secretaría de Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL INSTRUMENTO
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2019/codigo_conducta-2019.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2019/codigo_conducta-2019.pdf</a>	





PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y OPERACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-315-1-M1C015P-0000026-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Tema	<b>Leyes Federales</b>		
	SubTema	<b>Ley General de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 01-06-2021
		<b>Títulos, preceptos</b>	CAPITULO IV.- Usuarios de los Servicios de Salud y Participación de la Comunidad Todo el capítulo
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_150721.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_150721.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud, última reforma publicada DOF 01-06-2021
		<b>Títulos, preceptos</b>	CAPITULO II.- Educación para la Salud. Todo el capítulo
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_150721.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_150721.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud, última reforma publicada DOF 01-06-2021
		<b>Títulos, preceptos</b>	Título Octavo. - Prevención y Control de Enfermedades y Accidentes Todo el Título
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_150721.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_150721.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud, última reforma publicada DOF 01-06-2021
		<b>Títulos, preceptos</b>	Capítulo IV.- Accidentes Capítulo completo
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_150721.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_150721.pdf</a>		
Tema	<b>Secretaría de Salud</b>		
	SubTema	<b>Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
		<b>Títulos, preceptos</b>	Todo el documento
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/salud/documentos/decreto-por-el-que-se-crea-el-consejo-nacional-para-la-prevencion-de-accidentes">https://www.gob.mx/salud/documentos/decreto-por-el-que-se-crea-el-consejo-nacional-para-la-prevencion-de-accidentes</a>
	SubTema	<b>Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Decreto por el que se modifican los artículos Segundo, Tercero y Quinto del diverso por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.
		<b>Títulos, preceptos</b>	Todo el documento
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5496024&amp;fecha=04%2F09%2F2017">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5496024&amp;fecha=04%2F09%2F2017</a>
		<b>Bibliografía</b>	Acciones y Programas del Observatorio Nacional de Lesiones
	<b>Títulos, preceptos</b>	Todo el documento	

	<b>Títulos, preceptos</b>	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/salud/acciones-y-programas/observatorio-nacional-de-lesiones-25371?state=published">https://www.gob.mx/salud/acciones-y-programas/observatorio-nacional-de-lesiones-25371?state=published</a>
	<b>Bibliografía</b>	Acciones y programas del STCONAPRA
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/salud/acciones-y-programas/prevencion-de-lesiones-causadas-por-el-transito?state=published">https://www.gob.mx/salud/acciones-y-programas/prevencion-de-lesiones-causadas-por-el-transito?state=published</a>
	<b>Bibliografía</b>	Informe sobre la situación de la Seguridad Vial, STCONAPRA, México 2019.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pag. 13-65
	<b>Página Web</b>	<a href="https://drive.google.com/file/d/1Y3jBmQqFBDuMok5rTGgO_87S4nVMIdRQ/view">https://drive.google.com/file/d/1Y3jBmQqFBDuMok5rTGgO_87S4nVMIdRQ/view</a>
	<b>Bibliografía</b>	Estrategia Nacional de Seguridad Vial 2011-2020
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
	<b>Página Web</b>	<a href="http://conapra.salud.gob.mx/Estrategias/Estrategia_Nacional_SV.html">http://conapra.salud.gob.mx/Estrategias/Estrategia_Nacional_SV.html</a>
<b>SubTema</b>	<b>Secretaría de Salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Programa Sectorial de Salud 2020-2024
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	6.- Objetivos Prioritarios. Todo el capítulo
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&amp;fecha=17/08/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&amp;fecha=17/08/2020</a>
	<b>Bibliografía</b>	Análisis en Lesiones
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Informe Mundial sobre Prevención de las lesiones en niños Págs.: 3-20, 33-54, 65-152, 159-170
	<b>Página Web</b>	<a href="https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/77761/9789275316566_spa.pdf;jsessionid=8F2866EE0C55A55E202B9FDCDF4350FA?sequence=1">https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/77761/9789275316566_spa.pdf;jsessionid=8F2866EE0C55A55E202B9FDCDF4350FA?sequence=1</a>
	<b>Bibliografía</b>	Características de las defunciones registradas en México durante 2018
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Págs. 34, 35, 38-40, 56
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2019/EstSociodemo/DefuncionesRegistradas2019.pdf">https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2019/EstSociodemo/DefuncionesRegistradas2019.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	L9-Los accidentes como problema de Salud Pública en México Retos y oportunidades
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pág.: 17-34, 69-98, 107-127, 161-187
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.anmm.org.mx/publicaciones/CANivANM150/L9-Los-accidentes-como-problema-salud-publica.pdf">https://www.anmm.org.mx/publicaciones/CANivANM150/L9-Los-accidentes-como-problema-salud-publica.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Mejoramiento de la Seguridad Vial en el Mundo Resolución aprobada por la Asamblea General el 31 de agosto de 2020
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el Documento
	<b>Página Web</b>	<a href="https://undocs.org/es/A/74/L.86">https://undocs.org/es/A/74/L.86</a>





PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C014P-0000155-E-C-J

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

Tema	<b>ENTIDADES PARAESTATALES</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero De la Administración Pública Federal, Capítulo Único De la Administración Pública Federal, artículos 1 a 9; Título Tercero de la Administración Pública Paraestatal, Capítulo Único De la Administración Pública Paraestatal, artículos 45 a 56
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Disposiciones generales, Capítulo Único, artículos 1 a 4; Título Segundo Organización de los Institutos, Capítulo III Órganos de administración, artículos 14 a 20; Capítulo IV Órganos de apoyo, artículos 21 a 26; 30;31; Capítulo V Órgano de vigilancia.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/51_291119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/51_291119.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I De las Disposiciones Generales, artículos 1 a 3; 6; 8 a 11; Capítulo II De los Organismos Descentralizados, Sección A Constitución, Organización y Funcionamiento, artículos 14 a 23; Sección B Registro Público de Organismos Descentralizados, Artículos 24 a 27, Capítulo V Del Desarrollo y Operación, artículos 46 a 59 y Capítulo VI Del Control y Evaluación, artículos 60 a 66
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES</b>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos III De los Titulares de las Entidades, artículos 14 y 15; Capítulo IV Del Órgano de Gobierno, artículos 16 a 21; Capítulo V De la Operación de las Entidades, artículos 22 a 28 y Capítulo VI De la Vigilancia, Control y Evaluación Artículos 60 a 33
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>FACULTADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero De los Inmuebles de la Administración Pública Federal, Capítulo III de los Inmuebles de la Administración Pública Federal Paraestatal, artículos 116 a 118; Título Quinto de los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal, Capítulo Único.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_200521.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Único, artículo 1, 9; Título Segundo de los Procedimientos de Contratación Capítulo Primero Generalidades, artículos 26-27, Capítulo Tercero de las Excepciones a la Licitación Pública, artículos 40-43, Título Tercero de los Contratos Capítulo Único, artículos 44-55..	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	

<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Único, artículo 1-16; Título Segundo de los Procedimientos de Contratación, Capítulo Tercero de las excepciones a la Licitación Pública, artículos 41-44; Título Tercero de los Contratos, Capítulo Primero de la Contratación, artículos 45-61; Capítulo Segundo de la Ejecución, artículo 52-60..
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuestación, artículo 38; Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo V De los Servicios Personales, artículos 65, fracción VI y 69; Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_200521.pdf</a>

<b>Tema</b>	<b>CONVENIOS Y CONTRATOS ADMINISTRATIVOS</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>LEY FEDERAL DEL TRABAJO</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DEL TRABAJO
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo Capítulos del I al V; Título Tercero Capítulos IV y V; Título Once Capítulos X,XI, XII y XIII; Título Catorce Capítulos del I al XIX.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_230421.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_230421.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>APARTADO "B", ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Títulos, Quinto, Sexto, Séptimo artículos 110-147.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111_070621.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111_070621.pdf</a>	

<b>Tema</b>	<b>PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA; RÉGIMEN PATRIMONIAL Y FINANCIERO DEL ESTADO</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA DEL ESTADO</b>
	<b>Bibliografía</b>	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Capítulo I de los Derechos Humanos y sus Garantías, artículo 26, Apdo. A, Título Tercero Capítulo II Del Poder Legislativo, Sección III de las Facultades del Congreso art. 73 fracción XXIX-D.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	LEY DE PLANEACIÓN
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo Primero Disposiciones Generales, artículos 3,4,5, 9, 10,11; Capítulo Segundo Sistema Nacional de Planeación Democrática, artículos 12, 13, 16, 17, 18, 19; Capítulo Cuarto Plan y Programas, artículos 21-32.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, artículos 1-14, Título Tercero, de los Inmuebles de la Administración Pública Federal, Capítulo I Disposiciones Comunes, arts. 26 a 48; Capítulo III de los Inmuebles de la Administración Pública Federal Paraestatal artículos 116-118.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_200521.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>RÉGIMEN FINANCIERO DEL ESTADO</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPÍTULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto artículos 1-3, 6, 7; CAPÍTULO II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria, artículo 19; TÍTULO SEGUNDO De la Programación, Presupuestación y Aprobación CAPÍTULO I de la Programación y Presupuestación, artículos 24-29.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_200521.pdf</a>

<b>Tema</b>	<b>LEGISLACION SANITARIA Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>LEY GENERAL DE SALUD</b>

		<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE SALUD
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO ÚNICO, arts. 1-4; CAPITULO IIDistribución de Competencias, art. 13; TITULO TERCERO Prestación de los Servicios de Salud CAPITULO I Disposiciones Comunes, arts. 23-28; CAPITULO II Atención Médica, arts.32-33; CAPÍTULO III Prestadores de Servicios de Salud, arts. 34-49; TÍTULO TERCERO BIS de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. CAPITULO VI Capítulo VI Del Fondo de Salud para el Bienestar, artículo 77bis29; TITULO CUARTO Recursos Humanos para los Servicios de Salud, art. 78 a 95; TITULO QUINTO Investigación para la Salud, artículos 96 a 103.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Salud.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Salud.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>	
		<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO PRIMERO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES CAPITULOÚNICO, artículos 1 y 2; TITULO SEGUNDO Del Régimen Jurídico de los ActosAdministrativos, Capítulo I Del Acto Administrativo, artículos 3 a 4-A; CAPITULO SEGUNDODe la Nulidad y anulabilidad del Acto Administrativo; artículos 5 a 7; CAPITULO TERCERO; de la Eficacia del Acto Administrativo, artículos 8 a 10; Capítulo IV, De la Extinción del Acto Administrativo, artículo11; TITULO TERCERO Del Procedimiento Administrativo, Capítulo Primero, Disposiciones Generales, artículos 12 a 18; TITULO TERCERO A De la mejora regulatoria, artículos 69-A a 69-Q.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf</a>