

**SECRETARÍA DE SALUD**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/2022/13**

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

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2022/13** 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 COORDINACION NORMATIVA (01/13/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-160-1-M1C021P-0002435-E-C-T</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 83,789.00</b> (Ochenta y tres mil setecientos ochenta 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>	<b>CIUDAD DE MÉXICO</b>		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>FUNGIR COMO UN ÓRGANO TÉCNICO, NORMATIVO Y ESPECIALIZADO PARA ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y ACCIÓN PRECISA RÁPIDA Y ORDENADA PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE TEMAS ESTRATÉGICOS TANTO CON LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD COMO CON LAS ENTIDADES QUE COORDINA, PARA SU CONSOLIDACIÓN DESARROLLO Y ALINEACIÓN A LOS OBJETIVOS, RECURSOS E INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN TORNO A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DIRIGIDAS PARA ATENDER LOS PROBLEMAS DE SALUD EN EL PAÍS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COORDINAR LOS PROCESOS DE SIMPLIFICACIÓN NORMATIVA PARA DISMINUIR COSTOS Y SINTETIZAR LA OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN QUE SE BASA LA GESTIÓN INTERNA DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD Y COMO CONSECUENCIA REDUNDEN E INCIDAN DE FORMA INMEDIATA EN LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS A ATENDER DE MANERA ÓPTIMA, SENCILLA Y RÁPIDA LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p><b>2</b> PROPONER Y COORDINAR LA EMISIÓN DE LINEAMIENTOS, POLÍTICAS Y CRITERIOS CON EL FIN DE ORGANIZAR Y EVALUAR RACIONALMENTE LAS CARGAS DE TRABAJO QUE PUEDAN CONTRIBUIR A INCREMENTAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL Y, CON ELLO, A MEJORAR LA COMPETITIVIDAD DEL CONJUNTO DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD CON EL FIN DE PROPORCIONAR NUEVAS Y ADICIONALES OPORTUNIDADES DE DESARROLLO Y AVANCES EN LA COORDINACIÓN DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p><b>3</b> PROPONER Y ASESORAR EN LOS PROYECTOS ESPECIALES Y ESTRATÉGICOS DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD SE APEGUEN AL MARCO NORMATIVO ADECUADO QUE PERMITA EL DESEMPEÑO EFECTIVO Y LA CONDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS SECTORIALES ORIENTADAS A LA CONSOLIDACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p><b>4</b> COORDINAR LA FORMULACIÓN DE MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-NORMATIVOS PARA QUE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE</p>		

	<p>SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD SE EJERZAN CON CALIDAD, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y CON LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD EN LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO MÉDICO DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p><b>5</b> PROPONER SISTEMAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA PARA EVALUAR LA GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD PARA OPTIMIZAR Y MEJORAR SU FUNCIONAMIENTO PARA QUE SE REALICEN EN CONCORDANCIA CON EL MARCO NORMATIVO QUE LOS RIGE.</p> <p><b>6</b> DEFINIR NUEVOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN EN EL ORDEN JURÍDICO Y METODOLÓGICO QUE OPTIMICEN EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASISTENCIALES, DOCENTES, DE INVESTIGACIÓN EN SALUD, TECNOLÓGICOS APLICADOS A LA MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p><b>7</b> PROPONER NORMAS, LINEAMIENTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN QUE CONTRIBUYAN A LA CONSOLIDACIÓN DE UNA COORDINACIÓN LÍDER E INNOVADORA QUE PERMITA PROVEER SOLUCIONES DE ALTO VALOR A LOS INSTITUTOS Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD CON CONOCIMIENTO SOBRE SU ENTORNO Y RETOS, TANTO EN EL PROPIO SENO DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, COMO DE LAS ESTRUCTURAS DEL SISTEMA HOSPITALARIO QUE COORDINA.</p> <p><b>8</b> COORDINAR Y PROMOVER LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS, PRÁCTICAS MÉDICAS, GERENCIALES Y EXPERIENCIAS INSTITUCIONALES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DEL SECTOR QUE COORDINA LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD PARA QUE SE REALICEN BAJO EL MARCO NORMATIVO ADECUADO PARA DEFINIR LOS ALCANCES Y TÉRMINOS DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS Y DE LOS RESULTADOS ESPERADOS.</p> <p><b>9</b> COORDINAR LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS QUE LAS DEMÁS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL U OTRA AUTORIDAD FORMULE A LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, CUANDO ESTA FUNGA COMO ÓRGANO TÉCNICO DE CONSULTA EN MATERIA DE MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p><b>10</b> COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y ATENCIÓN DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MISMAS.</p> <p><b>11</b> ASESORAR A LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, CUANDO AQUELLAS LO SOLICITEN, EN AQUELLOS ACTOS JURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS QUE DEBAN REALIZAR, PARA ORIENTAR LAS ACCIONES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	
	<b>Académicos</b>	<p>MAESTRIA TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION DE LA SALUD, MEDICINA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, CONTADURIA.</b></p>
	<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b>  <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACION, ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.</b></p>

	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b>	
	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</b>	
	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b> <b>ÁREA GENERAL MEDICINA.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo.	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/las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA (02/13/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-514-1-M1C015P-0000043-E-C-V</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	<b>\$ 39,801.00</b> (Treinta y nueve mil ochocientos y un pesos 00/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>COORDINAR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y ADMINISTRACION INTEGRAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, A EFECTO DE GARANTIZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COORDINAR Y PARTICIPAR CON LAS AREAS INVOLUCRADAS EN LA DETERMINACION, ELABORACION, REGISTRO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE INVERSION DE OBRAS, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA, ASÍ COMO, LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LA EVALUACION DEL EJERCICIO DEL GASTO PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p><b>2</b> COORDINAR LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE REGISTRO CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO, DERIVADOS DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA GASTO DE OPERACIÓN, VIGILANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p><b>3</b> SUPERVISAR Y ANALIZAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTO FISICO-FINANCIERO DEL PROGRAMA DE INVERSION ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL, INFORMANDO DE SUS AVANCES Y RESULTADOS; ASÍ COMO DEL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DE INVERSION DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS.</p> <p><b>4</b> VERIFICAR Y EVALUAR LA ELABORACION DE INFORMES Y REPORTES QUE MUESTREN LA APLICACIÓN DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL.</p>		

	<p><b>5</b> COORDINAR LA ELABORACION DE LOS REPORTES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION Y AQUELLA INFORMACION ADICIONAL QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS NORMATIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL.</p> <p><b>6</b> VIGILAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, PROPORCIONANDO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA INFORMACION RELATIVA A LAS ALTAS Y BAJAS DE LOS MISMOS.</p> <p><b>7</b> PROPORCIONAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES NECESARIOS PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS.</p> <p><b>8</b> COORDINAR LOS PROCESOS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL E INCIDENCIAS LABORALES Y LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRESTRUCTURA FISICA.</p> <p><b>9</b> CONTROLAR Y ADMINISTRAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS POR EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, ASÍ COMO EL MANEJO DEL FONDO ROTARIO ASIGNADO PARA GASTOS EMERGENTES.</p> <p><b>10</b> COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL, ATENDIENDO LAS PRIORIDADES Y ESTRATEGIAS SEÑALADAS POR EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA.</p>
--	---

	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:	
		<b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA.</b>	
		<b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA.</b>	
		<b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION.</b>	
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:	
		<b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL.</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No Requiere.	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajoen.gob.mx">www.trabajoen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (03/13/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-160-1-M1C014P-0000145-E-C-M</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 22,023.00</b> (Veintidos mil veintitrés 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>	<b>CIUDAD DE MÉXICO</b>	
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>APLICAR Y OPERAR EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA COMISIÓN COORDINARA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, PARA CONTAR CON UN MECANISMO QUE GARANTICE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA CON BASE EN EL MÉRITO Y CON EL FIN DE IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA BENEFICIO DE LA SOCIEDAD; ESTABLECER PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EJERCER EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y PREVER LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA CUBRIR LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COMISIÓN, CONFORME A LOS TABULADORES AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ASÍ COMO EJERCER EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y, DESARROLLAR ACCIONES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA INCREMENTAR LOS NIVELES DE PREPARACIÓN TÉCNICA ACADÉMICA Y OPERATIVA DEL PERSONAL DE LA COMISIÓN, PARA CONTRIBUIR ASÍ CON EL DESARROLLO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> IMPLEMENTAR EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, MÉRITO Y SERVICIO EN LA COMISIÓN.</p> <p><b>2</b> COORDINAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS COMITÉS DE PROFESIONALIZACIÓN Y SELECCIÓN Y DEL COMITÉ DE SELECCIÓN.</p> <p><b>3</b> IDENTIFICAR LAS APTITUDES Y ACTITUDES NECESARIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA PARA OCUPAR CARGOS DE IGUAL O MAYOR RESPONSABILIDAD DENTRO DE LA COMISIÓN.</p> <p><b>4</b> ACTUALIZAR AL TABULADOR DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA COMISIÓN, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD QUE ESTABLEZCA LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.</p> <p><b>5</b> VIGILAR LA CORRECTA ELABORACIÓN DE LOS FORMATOS ÚNICOS DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL PARA CONTROLAR QUE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL SE OPEREN EN EL SISTEMA DE NÓMINA DE LA COMISIÓN.</p> <p><b>6</b> REALIZAR LAS MODIFICACIONES OCUPACIONALES NECESARIAS PARA QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMISIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p><b>7</b> VIGILAR QUE LAS PERCEPCIONES Y RETENCIONES AL PERSONAL SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y VIGILAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL CAPÍTULO 1000 ¿SERVICIOS PERSONALES¿ SE APEGUE AL MONTO AUTORIZADO.</p> <p><b>8</b> EFECTUAR INVENTARIOS DE RECURSOS HUMANOS PARA CONOCER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL Y SU POTENCIAL Y ASÍ DESCUBRIR LA BRECHA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.</p> <p><b>9</b> COORDINAR EL DISEÑO Y PONER EN OPERACIÓN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA COMISIÓN, PARA PONER AL ALCANCE DEL PERSONAL LOS MECANISMOS QUE LES PERMITAN REDUCIR LA DISTANCIA EN MATERIA DE CAPACITACIÓN ENTRE LOS PERFILES DE CADA PUESTO Y LAS CAPACIDADES PROPIAS</p>	
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACIÓN.</b>  <b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b>

	<b>CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.</b>	
	<b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA, COMUNICACIÓN, ECONOMIA, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN.</b>	
	<b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CONTADURÍA.</b>	
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:	
	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</b>	
	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</b>	
	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS</b> <b>ÁREA GENERAL ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No requiere	
<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 <a href="http://www.trabajoen.gob.mx">www.trabajoen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO TÉCNICO DE ASISTENCIA PARA DISEÑO ARQUITECTONICO E INGENIERIA BÁSICA (04/13/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-514-1-M1C014P-0000219-E-C-A</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 22,023.00</b> (Veintidos mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>PROPORCIONAR DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA LA ASESORÍA TECNICO – NORMATIVA EN MATERIAL DE NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD A LOS SERVICIOS ESTATALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE PROYECTOS RELACIONADOS CON OBRA PÚBLICA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES A LOS PROYECTOS DESARROLLADOS POR LOS SERVICIOS ESTATALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.</p> <p>2 SUPERVISAR LOS TRABAJOS QUE REALICEN LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, SERVICIOS ESTATALES DE SALUD E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.</p>		

<p><b>3</b> COADYUVAR A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, SERVICIOS ESTATALES DE SALUD E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE OBRA EN INFRAESTRUCTURA FÍSICA QUE LO REQUIERAN.</p> <p><b>4</b> CLASIFICAR DE ACUERDO AL GRADO DE EXIGIBILIDAD, LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA REQUERIDA POR LAS ÁREAS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO,</p> <p><b>5</b> FACILITAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO DE LAS LAS ÁREAS USUARIAS.</p> <p><b>6</b> ASESORAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESTATALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD QUE LO REQUIERAN.</p> <p><b>7</b> ESTABLECER QUE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN QUE PERMITAN EL DESARROLLO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE OBRA, EN LOS ASPECTOS DE CALIDAD,</p> <p><b>8</b> VERIFICAR LA APLICACIÓN DE RECURSOS Y SEGUIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO.</p> <p><b>9</b> DAR SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS PRESENTADAS DURANTE LOS PROCESOS Y VERIFICAR QUE SEAN EN BASE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p>					
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> CARRERA GENERICA EN: ARQUITECTURA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> CARRERA GENERICA EN: ARQUITECTURA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> CARRERA GENERICA EN: ARQUITECTURA, INGENIERIA CIVIL.</p>				
<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS</b> ÁREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION.</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> ÁREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA FISICA</b> ÁREA GENERAL: MECANICA.</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS</b> ÁREA GENERAL: ARQUITECTURA.</p>				
<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Orientación a Resultados	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.				

## 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 sancionado 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 aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección</p>



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

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

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

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

**Los documentos deberán:**

**I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: [ingresoppc@salud.gob.mx.](mailto:ingresoppc@salud.gob.mx), para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas**

	<p>tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>.</p> <p>II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de “Revisión Documental” se entregara a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>										
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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 04 al 18 de mayo de 2022</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> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="336 1823 1540 2063"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1823 919 1861">Etapa</th> <th data-bbox="919 1823 1540 1861">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1861 919 1899">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="919 1861 1540 1899">04 de mayo de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1899 919 1962">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="919 1899 1540 1962">Del 04 al 18 de mayo de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1962 919 2024">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="919 1962 1540 2024">Del 04 al 18 de mayo de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 2024 919 2063">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="919 2024 1540 2063">A partir del 23 de mayo de 2022</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	04 de mayo de 2022	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 al 18 de mayo de 2022	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 al 18 de mayo de 2022	Examen de conocimientos	A partir del 23 de mayo de 2022
Etapa	Fecha o Plazo										
Publicación de convocatoria	04 de mayo de 2022										
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 al 18 de mayo de 2022										
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 al 18 de mayo de 2022										
Examen de conocimientos	A partir del 23 de mayo de 2022										

Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de mayo de 2022
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de mayo de 2022
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de mayo de 2022
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de mayo de 2022
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de mayo de 2022

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.

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><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/dqgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dqgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>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> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p>

	<p><b>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.</b></p> <p><b>f) Seguir las indicaciones hasta el termino de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</b></p> <p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																								
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.</p> <p>Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa o Subetapa</th> <th style="text-align: center;">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th style="text-align: center;">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Puntaje Asignado</th> <th style="text-align: center;">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Etapa de Entrevista</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>PUNTAJE MÁXIMO</b></td> <td style="text-align: center;"><b>100</b></td> <td style="text-align: center;"><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table>	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>
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 participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo</li> </ol>

	<p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<p><b>Temarios</b></p>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para 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></p>



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

Ciudad de México, a los cuatro días del mes de mayo de 2022. 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 COORDINACIÓN NORMATIVA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C021P-0002435-E-C-T

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

Tema	<b>Marco Normativo de la Secretaría de Salud.</b>		
	SubTema	<b>Derecho a la Salud</b>	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma DOF 28-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
		Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf</a>
	SubTema	<b>Atribuciones y Facultades Específicas</b>	
		Bibliografía	1.- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 7-02-2018 2.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma DOF 05-04-2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Capítulo I al XIII 2.- Título Primero al Tercero
		Página Web	1.- <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> 2.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf</a>
	SubTema	<b>De la Administración Pública Centralizada</b>	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Última Reforma DOF 05-04-2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos I y II
		Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf</a>
SubTema	<b>De la Administración Pública Paraestatal</b>		
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma DOF 05-04-2022	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Único	
	Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf</a>	
Tema	<b>La Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</b>		
	SubTema	<b>Facultades y Atribuciones</b>	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 7-02-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al XIII
		Página Web	<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>
	SubTema	<b>Atribuciones Conferidas</b>	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 7-02-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al XIII
		Página Web	<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>
	SubTema	<b>Coordinación de Hospitales Regionales de Alta Especialidad</b>	

	<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 7-02-2018
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo X, Art. 20 Bis.
	<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>Coordinación de Hospitales Federales de Referencia</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 7-02-2018
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I al XIII
	<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>Coordinación de Institutos Nacionales de Salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley de los Institutos Nacionales de Salud. Última Reforma DOF 29-11-2019
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero al Título Tercero
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/51_291119.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/51_291119.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Organización de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Manual de Organización Específico de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dgrh.salud.gob.mx/AcercaDe/MOE/MOE%20160%20CCINSHAE.pdf">http://dgrh.salud.gob.mx/AcercaDe/MOE/MOE%20160%20CCINSHAE.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Bases y Modalidades para el Acceso a los Servicios de Salud</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Sistema Nacional de Salud</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud. Últimas Reforma DOF 30-03-2022
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero al Título Décimo Octavo
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Investigación Médica de Alta Especialidad y Aspectos de la Operación en la prestación del Servicio Hospitalario</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Investigación Médica de Alta Especialidad</b>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia en Investigación para la Salud.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MIS.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MIS.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Atención Médica Hospitalaria de Alta Especialidad</b>
	<b>Bibliografía</b>	1.- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios. 2.- Reglamento de la Ley de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1.- Título Primero y Título Segundo 2.- Capítulo I al IV y VIII.
	<b>Página Web</b>	1.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MCSAEPS_281204.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MCSAEPS_281204.pdf</a> 2.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_170718.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_170718.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>De los Organismos Descentralizados</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Aspectos básicos de los Organismos Descentralizados</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Última Reforma D.O.F 01-03-2019

	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I al Capítulo VI
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Aspectos Jurídicos y Administrativos de la Atención Hospitalaria de Alta Especialidad.</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Aspectos Jurídicos</b>
	<b>Bibliografía</b>	1.- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 2.- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1.- Título Primero 2.- Título Primero al Título Cuarto
	<b>Página Web</b>	1.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp.pdf</a> 2.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Transparencia y Clasificación de la Información Pública</b>
	<b>Bibliografía</b>	1.- Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública 2.- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1.- Título Primero, Capítulo III, Título Quinto, Capítulo II, III y IV, Título Séptimo Capítulo I 2.- Título Primero, Capítulo I y II, Título Séptimo, Capítulo I y II.
	<b>Página Web</b>	1.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf</a> 2.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Cuarto, Capítulo I, II, III y IV. Título V, Capítulo I, II y III.
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>De la Actuación y Responsabilidades de los Servidores Públicos</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Responsabilidades Administrativas. Última Reforma DOF 22-11-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero al Cuatro.
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf</a>	



PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DGDIF

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-M1C015P-0000043-E-C-V

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Tema	Programación y Presupuesto	
SubTema	Definiciones, Reglas Generales, Ejecutores del Gasto e Interpretación	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 Texto vigente Última reforma publicada DOF 27-02-2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto
	Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 13-11-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I De las Definiciones, Interpretación y Plazos, Capítulo II De las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto.
	Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf</a>
SubTema	Adecuaciones Presupuestarias	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 Texto vigente Última reforma publicada DOF 27-02-2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias
	Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 13-11-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias
	Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf</a>
SubTema	Programas y Proyectos de Inversión	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 13-11-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X. Programas y Proyectos de Inversión
	Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf</a>
SubTema	Cuentas por Liquidar Certificadas	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 13-11-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección III De las cuentas por liquidar certificadas
	Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf</a>
SubTema	Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2022	
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, Presupuesto publicado en el

		Diario Oficial de la Federación del 29 de noviembre de 2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero De Los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal Capítulo VII De la inversión pública, Título Cuarto De La Operación de los Programas, Capítulo II De los criterios específicos para la operación de los programas
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2022.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2022.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Adquisiciones, arrendamientos y servicios.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 Texto Vigente última Reforma publicada DOF 20-05-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Único
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010, texto vigente Última Reforma publicada en el DOF el 14/06/2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título primero Disposiciones Generales, Capítulo Primero Disposiciones Generales y Capítulo Segundo Del Comité
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Procedimientos de Contratación</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 Texto Vigente última Reforma publicada DOF 20-05-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero Generalidades, Capítulo Segundo De la Licitación Pública y Capítulo Tercero De las Excepciones a la Licitación Pública
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010, texto vigente Última Reforma publicada en el DOF el 14/06/2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo De los Procedimientos de Contratación: Capítulo Primero Disposiciones Generales, Capítulo Segundo De la Licitación Pública, Capítulo Tercero De los Testigos Sociales, Capítulo Cuarto De las Excepciones a la Licitación Pública
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Contratos de Adquisiciones</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 Texto Vigente última Reforma publicada DOF 20-05-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero De los Contratos Capítulo único
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010, texto vigente Última Reforma publicada en el DOF el 14/06/2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero De los Contratos Capítulo único
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Inciso VI Bases y Lineamientos
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf</a>

<b>Tema</b>	<b>Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Generales, de la Planeación, Programación y Presupuestación y Procedimientos de contratación</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 20-05-2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Disposiciones Generales Capítulo único, Título Segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero Generalidades
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas Texto vigente Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Primero, Disposiciones Generales
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>De los Contratos de Obra</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 20-05-2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero De Los Contratos Capítulo Primero De La Contratación
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas Texto vigente Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo, De las Obras y Servicios por contrato, Capítulo tercero, De la Contratación, Sección I Del Contrato
<b>Página Web</b>		<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Reglamento Interior de la Secretaría de Salud</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Líneamientos Normativos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma el 07/02/2018
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 22. Corresponde a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física
		<b>Página Web</b>	<a href="https://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/wfArticuladoFast.aspx?q=Kkl2IXpml0T1lmvFezQe7qg7+itQtwNnLv7bVQxL6xkPWTtSI9Cf9BFh2bONnNMC+NhYmWmAEm7370FHcc4hFg==">https://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/wfArticuladoFast.aspx?q=Kkl2IXpml0T1lmvFezQe7qg7+itQtwNnLv7bVQxL6xkPWTtSI9Cf9BFh2bONnNMC+NhYmWmAEm7370FHcc4hFg==</a>
<b>Tema</b>	<b>Recursos Humanos</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Servicio Profesional de Carrera</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 Texto vigente Última reforma publicada DOF 09-01-2006
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Segundo De la Estructura Funcional, Capítulo Tercero Del Subsistema de Ingreso, Capítulo Cuarto Del Subsistema de Desarrollo Profesional, Capítulo Quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño Capítulo Séptimo Del Subsistema de Separación Capítulo Octavo Del Subsistema de Control y Evaluación
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo Segundo De los Servidores Públicos de Carrera, Capítulo Tercero De la Organización del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Séptimo De la Operación del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Décimo Del Subsistema de Ingreso, Capítulo Décimo Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, Capítulo Décimo Tercero Del Subsistema de Evaluación del Desempeño, Capítulo Décimo Cuarto Del Subsistema de Separación, Capítulo Décimo Sexto De las excepciones al Servicio Profesional de Carrera
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del		



		<p>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. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010. Última reforma publicada DOF 17 de mayo de 2019</p>	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Sexto Del Servicio Profesional de Carrera Capítulo I Ámbito de Aplicación y Disposiciones Generales numeral 117 y 118	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf">https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Derechos, Obligaciones y Prohibiciones</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 22-11-2021	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo XI De las Obligaciones de la Secretaría, Capítulo XII De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf">http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	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. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010. Última reforma publicada DOF 17 de mayo de 2019	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Sexto Del Servicio Profesional de Carrera Capítulo I Ámbito de Aplicación y Disposiciones Generales Sección III Derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf">https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Contratación y Terminación de Nombramiento a personal Sindicalizado</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo III De los nombramientos; Capítulo IV De la Suspensión temporal de los efectos del Nombramiento; Capítulo V De la terminación de los efectos del Nombramiento	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf">http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Organización, Protección de Datos y Conservación de los Archivos</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Generales, Protección de datos y Responsables</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Archivos. Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 05-04-2022
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Disposiciones Generales capítulo Único
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 20-05-2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I Objeto de la Ley, Título Segundo Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Capítulo I Del Instituto.
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf</a>		
<b>Tema</b>	<b>Recursos Materiales y Servicios Generales</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Regulación de los Recursos Materiales y Servicios Generales</b>	
<b>Bibliografía</b>		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 Texto vigente Última reforma publicada DOF 14-01-2015	



	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Segundo Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales, Capítulo I Planeación, Capítulo II Servicios Generales
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/713217/ACUERDO_POR_EL_QUE_SE_ESTABLECEN_LAS_DISPOSICIONES_EN_MATERIA_DE_RECURSOS_MATERIALES_Y_SERVICIOS_GENERALES.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/713217/ACUERDO_POR_EL_QUE_SE_ESTABLECEN_LAS_DISPOSICIONES_EN_MATERIA_DE_RECURSOS_MATERIALES_Y_SERVICIOS_GENERALES.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Parque Vehicular</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 Texto vigente Última reforma publicada DOF 14-01-2015
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Segundo Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales; Capítulo V Administración de Activos. Parque Vehicular
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/713217/ACUERDO_POR_EL_QUE_SE_ESTABLECEN_LAS_DISPOSICIONES_EN_MATERIA_DE_RECURSOS_MATERIALES_Y_SERVICIOS_GENERALES.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/713217/ACUERDO_POR_EL_QUE_SE_ESTABLECEN_LAS_DISPOSICIONES_EN_MATERIA_DE_RECURSOS_MATERIALES_Y_SERVICIOS_GENERALES.pdf</a>



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C014P-0000145-E-C-M

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

Tema	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>		
	SubTema	<b>De los Derechos Humanos y sus Garantías</b>	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma DOF 28-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, Artículos 1 al 29
		Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf</a>
	SubTema	<b>Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales Salud y Hospitales de Alta Especialidad</b>	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma DOF 28-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Artículos 108 al 114
		Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf</a>
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 12
	SubTema	<b>De la Administración Pública Centralizada</b>	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública. Última Reforma DOF 05-04-2022
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Segundo, Capítulo I. Artículos 10 al 25, Capítulo II, Artículos 26 al 43Bis	
Página Web		<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf</a>	
Tema	<b>Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</b>		
	SubTema	<b>Organización y Funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera</b>	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública. Última Reforma DOF 09-01-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Artículos I al 9. Título Segundo, Artículos 10 al 12, Título Tercero, Artículos 13 completo, Capítulo Tercero, Artículos 21 al 34 Capítulo Quinto, Artículo 44 al 53, Capítulo Sexto, Artículos 45 al 58.
Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>		
Tema	<b>Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública</b>		
	SubTema	<b>De las atribuciones y Funciones de los Comités Técnicos</b>	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF 06-09-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo1 Artículo 1 al 4, Capítulo Quinto, Artículos 13 al 16. Capítulo Sexto, Artículos 17 y 18, Capítulos Décimo Artículos 29 al 42. Capítulo Décimo Sexto, 91 y 92.
Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf</a>		
Tema	<b>Ley Federal de los trabajadores al Servicio del Estado,</b>		

	<b>SubTema</b>	<b>De los trabajadores su Clasificación, Derechos y Obligaciones</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional. Última Reforma DOF 22-11-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título I, Artículo 1 al 11. Título Segundo, Capítulo I Artículos 12 al 20. Capítulo II, Artículos 21 al 31. Capítulo III, Artículos 32 al 42Bis, Capítulo IV, Artículos 43 todo. Capítulo V, Artículos 44 todo
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Reglamento Interior de la Secretaría de Salud</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Atribuciones y Facultades Conferidas</b>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 7-02-2018
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo III, Artículo 8. Capítulo VII, Artículo X. Artículos 20, 20Bis, 21 y 26.
	<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>Tema</b>	<b>Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Relación Laboral del Personal de Base de la Secretaría de Salud</b>
	<b>Bibliografía</b>	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Capitulo II al XVII
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/Transparencia/Descargas/2019/CONDICIONES_GENERALES_D E_TRABAJO.pdf">http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/Transparencia/Descargas/2019/CONDICIONES_GENERALES_D E_TRABAJO.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Sistema de Evaluación de Productividad en la Secretaría de Salud</b>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD DE LA SECRETARÍA DE SALUD
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo I al V
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.ssaver.gob.mx/rhumanos/files/2014/03/07-Reglamento-de-Productividad-de-la-SS.pdf">https://www.ssaver.gob.mx/rhumanos/files/2014/03/07-Reglamento-de-Productividad-de-la-SS.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Generales del Sistema de Control de los Estímulos.</b>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de la Secretaría de Salud.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Capitulo I al Capítulo IV.
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.ssaver.gob.mx/rhumanos/files/2014/03/03-Reglamento-de-Asistencia-de-la-SS.pdf">https://www.ssaver.gob.mx/rhumanos/files/2014/03/03-Reglamento-de-Asistencia-de-la-SS.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>El Sistema de Escalafón para el Personal de Base de la Secretaría de Salud</b>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Capítulo I al Capítulo XI
	<b>Página Web</b>	<a href="https://slp.gob.mx/ssalud/Documentos%20compartidos/Marco%20Normativo/Reglamentos/Reglamento%20De%20Escalaf%C3%B3n%20de%20la%20Secretaria%20de%20Salud.pdf">https://slp.gob.mx/ssalud/Documentos%20compartidos/Marco%20Normativo/Reglamentos/Reglamento%20De%20Escalaf%C3%B3n%20de%20la%20Secretaria%20de%20Salud.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Sustantivas, Faltas Administrativas</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Responsabilidades Administrativas. Última Reforma DOF 22-11-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Libro Primero. Título Primero, Capítulos II y III. títulos Segundo Capítulo III. Título Tercero, Capítulo I a V. Título Cuarto I al IV.
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Seguridad y Servicios Sociales de los Empleados Públicos</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Generales</b>

	<b>Bibliografía</b>	Ley del ISSSTE. Última Reforma DOF 22-11-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título I, Artículos 1 al 16
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf</a>



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO TÉCNICO DE ASISTENCIA PARA DISEÑO ARQUITECTÓNICO E INGENIERÍA BÁSICA.

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-M1C014P-0000219-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="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf</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="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf">https://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://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/703688/56-ACUERDO_por_el_que_se_expide_el_Manual_Administrativo_de_Aplicaci_n_General_en_Materia_de_Obras_P_blicas_y_Servicios_Relacionados.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/703688/56-ACUERDO_por_el_que_se_expide_el_Manual_Administrativo_de_Aplicaci_n_General_en_Materia_de_Obras_P_blicas_y_Servicios_Relacionados.pdf</a>	
Tema	<b>NORMA 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.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	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.
	Página Web	<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>
SubTema	<b>Características mínimas de Infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios</b>	
Bibliografía	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 12 de septiembre de 2013.
	<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="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5313974&amp;fecha=12/09/2013#:~:text=NORMA%20Oficial%20Mexicana%20NOM%2D030,del%20Sistema%20Nacional%20de%20Salud.">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5313974&amp;fecha=12/09/2013#:~:text=NORMA%20Oficial%20Mexicana%20NOM%2D030,del%20Sistema%20Nacional%20de%20Salud.</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 DOF 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, última actualización GODF 08 de febrero de 2011
	<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/df/pdf/GODF/GODF_08_02_2011_02.pdf">http://www.paot.mx/centro/leyes/df/pdf/GODF/GODF_08_02_2011_02.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 22 de noviembre 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="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>REGLAMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE SALUD</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Competencia y Organización de la Secretaría; Subsecretaría de Administración y Finanzas; Unidades Administrativas</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>Tema</b>	<b>ÉTICA E INTEGRIDAD</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Código de ética</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Código de Ética de la Administración Pública Federal 08 de febrero de 2022.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento, páginas 1 a la 26	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704623/Co_digo_de_E_tica_de_la_APF.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704623/Co_digo_de_E_tica_de_la_APF.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. 54 a la 82, Capítulo 6000 Págs. 102 a la 106.	
	<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>	