

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2020/05**

CONVOCATORIA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas;

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURÍDICA. INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 24 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que 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 establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la

implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2020/05 dirigida exclusivamente a mujeres interesadas que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos vacantes:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD (01/05/20)		
Código	12-513-1-M1C015P-0000162-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 32,161.00 (Treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ELABORAR EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES GENERALES DESCENTRALIZADOS, CONSIDERANDO TODOS LOS RUBROOS DE COSTEO Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 INTEGRAR LA INFORMACION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL CAPITULO 1000 DE SERVICIOS PERSONALES DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES GENERALES DESCENTRALIZADOS.</p> <p>2 ELABORAR E INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPIESTO DEL CAPITULO 1000 DE SERVICIOS PERSONALES DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES GENERALES DESCENTRALIZADOS.</p> <p>3 REMITIR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO A NIVEL CAPITULO 1000 Y PARTIDA ESPECIFICA A LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES GENERALES DESCENTRALIZADOS.</p> <p>4 CONCILIAR LOS RECURSOS PRESUPUESTADOS CON LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES GENERALES DESCENTRALIZADOS.</p> <p>5 REGISTRAR Y CONTROLAR EL ANALITICO PUESTO-PLAZA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES GENERALES DESCENTRALIZADOS.</p> <p>6 ELABORAR Y TRAMITAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES DERIVADAS DE LOS MOVIMIENTOS DE PLAZAS POR CAMBIO DE ADSCRIPCION EN LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES GENERALES DESCENTRALIZADOS.</p> <p>7 ELABORAR COSTEOS DE PLAZAS DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES GENERALES DESCENTRALIZADOS.</p> <p>8 GENERAR Y TRAMITAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES POR CONCEPTO DE ESTIMULOS A MEDICOS, ODONTOLOGOS Y ENFERMERAS DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES GENERALES DESCENTRALIZADOS.</p> <p>9 ANALIZAR Y TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE CREACION Y TRANSFORMACION DE PLAZAS DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES GENERALES DESCENTRALIZADOS.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:	

	ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA, COMPUTACION E INFORMATICA.	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, ECONOMIA.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL CIENCIAS POLITICAS, ADMINISTRACION PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA ECONOMICAS ÁREA GENERAL ACTIVIDAD ECONOMICA, CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatas a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajoen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE INTEGRACION Y OPERACION DE SERVICIOS PERSONALES DE ENTIDADES FEDERATIVAS (02/05/20)		
Código	12-513-1-M1C015P-0000163-E-C-I		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 32,161.00 (Treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ELABORAR EL COSTEO DE LAS PLANTILLAS REGISTRADAS EN LA SHCP PARA LA ENTREGA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, TOMANDO COMO BASE LAS NORMAS (LEYES, MANUALES, DECRETOS, OFICIOS, CIRCULARES) QUE DICTE LA GLOBALIZADORA, PARA CUBRIR LA NECESIDADES DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LO REFERENTE A SERVICIOS PERSONALES, ASI COMO LA GENERAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES POR CAMBIOS DE ADSCRIPCION AUTORIZADOS A LOS OPD'S. FUNCIONES 1 ELABORAR E INTEGRAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 2 REMITIR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO A NIVEL PARTIDA ESPECIFICA DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS ENTIDADES.		

<p>3 CONCILIAR CON LOS OPD'S EL AVANCE DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES, A NIVEL DE PARTIDA ESPECIFICA DE GASTO, MEDIANTE REUNIONES SEMESTRALES.</p> <p>4 TRAMITAR ANTE LA SHCP LAS ADECUACIONES AL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DERIVADOS DE TRANSFERENCIAS DE PERSONAL, ASI COMO DE ACTUALIZACIONES O INCREMENTOS A LOS TABULADORES Y DARLAS A CONOCER A LOS OPD'S.</p> <p>5 REGISTRAR Y CONTROLAR EL ANALITICO DE PUESTO-PLAZA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS POR CAMBIOS DE ADSCRIPCION.</p> <p>6 REGISTRAR Y CONTROLAR LAS PLANTILLAS DEL PERSONAL HOMOLOGADO ANTE LA SHCP.</p> <p>7 ACTUALIZAR LAS POLITICAS SALARIALES DEL PERSONAL HOMOLOGADO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>8 INTEGRAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN NECESARIA SOLICITADA A LOS OPD'S OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA SHCP.</p> <p>9 INTEGRAR, REVIZAR Y VALIDAR LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL Y DE RECURSOS HUMANOS (LEYES, REGLAMENTOS, MANUALES, OFICIOS, Y CIRCULARES) A FIN DE ACTUALIZAR LAS BASES DE CALCULO (PLANTILLA Y MEMORIA), PREVIAMENTE A LA ELABORACION DEL CALCULO DEL PPEF, DE LOS OPD'S EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p>
--

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:	
	<p>ÁREA GENERA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, ADMINISTRACION.</p>	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:	
	<p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICAS ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatas a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	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.

Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas ciudadanas 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: ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada 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 ministra de algún culto, y no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadoras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>Las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. De los siguientes documentos deberá presentar una copia de: <ol style="list-style-type: none"> 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 6. 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. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarias, el tiempo de residencia o práctica clínica que la candidata 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> 7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

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

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidora Pública de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidora Pública de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidora Pública 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 candidata inscrita al concurso de las plazas vacantes, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para las candidatas.

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 las candidatas 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 de las candidatas deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por las candidatas.

El punto 9 - 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 las candidatas 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 2018 y 2019. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las candidatas 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 las candidatas con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 6 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 7 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando la candidata 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.

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

9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellas participantes que sean Servidoras Públicas de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de

	<p>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 la servidora pública 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 servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras públicas de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartadas del concurso. Las candidatas que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las servidoras públicas 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.</p> <p>En caso de no ser Servidora Pública de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas candidatas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las aspirantes serán descartadas 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 las aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de candidatas</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 candidata 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 las candidatas al mismo se realizarán, Del 11 al 25 de marzo de 2020, al momento en que la candidata registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará</p>

	<p>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 la 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 las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de las candidatas 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>
<p>Etapa</p>	<p>Fecha o Plazo</p>
<p>Publicación de convocatoria</p>	<p>11 de marzo de 2020</p>
<p>Registro de candidatas (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</p>	<p>Del 11 al 25 de marzo de 2020</p>
<p>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</p>	<p>Del 11 al 25 de marzo de 2020</p>
<p>Examen de conocimientos</p>	<p>A partir del 30 de marzo de 2020</p>
<p>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</p>	<p>A partir del 31 de marzo de 2020</p>
<p>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</p>	<p>A partir del 01 de abril de 2020</p>
<p>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</p>	<p>A partir del 01 de abril de 2020</p>
<p>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</p>	<p>A partir del 02 de abril de 2020</p>
<p>Determinación de la candidata como ganadora</p>	<p>A partir del 02 de abril de 2020</p>
<p>La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada candidata, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán consideradas exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, las candidatas deberán tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, las candidatas deberán solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de las candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de las candidatas a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para las aspirantes y servidoras públicas sujetas al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser</p>	

	<p>reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a las candidatas a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de las candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRHO programará las entrevistas y convocará a las candidatas, a través de Trabajaen, 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"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidata 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 las candidatas en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.</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, las 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 candidatas 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" data-bbox="336 376 1538 725"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 376 898 479" rowspan="2">Etapa o Subetapa</th> <th data-bbox="898 376 1257 479">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1257 376 1538 479">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th data-bbox="898 479 1257 512">Puntaje Asignado</th> <th data-bbox="1257 479 1538 512">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 512 898 524">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2" data-bbox="898 512 1538 524" style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 524 898 584">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="898 524 1257 584" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1257 524 1538 584" style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 584 898 618">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="898 584 1257 618" style="text-align: center;">20</td> <td data-bbox="1257 584 1538 618" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 618 898 651">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="898 618 1257 651" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1257 618 1538 651" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 651 898 685">Etapa de Entrevista</td> <td colspan="2" data-bbox="898 651 1538 685" style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 685 898 725">PUNTAJE MÁXIMO</td> <td data-bbox="898 685 1257 725" style="text-align: center;">100</td> <td data-bbox="1257 685 1538 725" style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatas a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatas lo permite. En caso de que el número de candidatas fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todas.</p> <p>El número de candidatas que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas ya entrevistadas.</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>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MÁXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General		Enlace de Alta Responsabilidad																					
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																						
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																						
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																						
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																						
Etapa de Entrevista	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																						
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																							
Determinación y Reserva	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganadora del concurso a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a las candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser consideradas aptas 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, las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																							
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ninguna candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																							
Reactivación de folios	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las 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 a las aspirantes, 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 a las aspirantes y el sistema emita un folio de rechazo, las aspirantes tendrán 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</p>																							

	<p>sea originado por causas no imputables a las aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a las aspirantes como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte de la aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables a la aspirante 4. Por errores de captura imputables a la candidata <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las candidatas 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, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando la ganadora de un concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que alguna aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

	<p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no <u>gravidez</u> y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización ubicada en Marina Nacional No. 60, Piso 5 y 7, Colonia Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P.11410 y/o en la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaria de Salud, ubicada en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010 (inclusive para las aspirantes registradas en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a las candidatas 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 las candidatas.</p> <p>Las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartadas del proceso de concurso que se trate.</p>
Temarios	<p>El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>El temario, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a los once días del mes de marzo de 2020. Los Comités Técnicos de Selección.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

C.P. ARTURO BAYARDO BARAJAS
DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-513-1-M1C015P-0000162-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

Tema	CONOCIMIENTO SECRETARÍA DE SALUD		
	SubTema	DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
		Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (DOF 29-DIC-1976, ÚLTIMA REFORMA DOF 22-01-2020)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO I, CAPÍTULO II, ARTÍCULO 39
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
		Bibliografía	LEY FEDERAL DEL PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 19-11-2019)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 27 Y 29
Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf		
Tema	PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES		
	SubTema	DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DEL PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 19-11-2019).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS: 15, 22, 33, 45, 46, 47, 52 A 56, 57, 59, 64-73 Y 77
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF-27-01-2020)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS: 9,10,23,24,64 AL 86, 92 AL 107, 119 Y 124 AL 135
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_270120.pdf
		Bibliografía	LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF-04-06-2019)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS: 42,75,102 Y 199
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE_040619.pdf
		Bibliografía	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD 2016-2019
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	112, 116, 130, 132, 173, 209, 213, 215, 216, 220, 221, 222, 223.
		Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf
		Bibliografía	ACUERDO EN EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. DOF 31-12-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 19 AL 41 Y ANEXOS
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5547537&fecha=31/12/2018		
Bibliografía	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 13,14,16 AL 21		

Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2020_111219.pdf
Bibliografía	LEY FEDERAL DE REMUNERACIONES (DOF 12-04-2019)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 1 AL 17
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRemSP_190719.pdf
Bibliografía	LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES (DOF 01-03-2019)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 1 AL 68 Y TRANSITORIOS
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf
Bibliografía	LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD (DOF 29-11-2019)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 1 AL 57 Y TRANSITORIOS
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/51_291119.pdf

Tema EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES

SubTema DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL

Bibliografía	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (ÚLTIMA MODIFICACIÓN DOF 26-06-2018)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf
Bibliografía	LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 4 FRACCIÓN IX, ARTÍCULO 43 TÍTULO 4°, ARTÍCULO 51 CAPÍTULO II
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 19-11-2019)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 5 INCISO F, ARTÍCULO 11 PÁRRAFO 2°, ARTÍCULO 19 FRACCIÓN V
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf
Bibliografía	LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 09-12-2019)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR_091219.pdf
Bibliografía	LEY FEDERAL DEL TRABAJO (DOF 02-07-2019)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO 1° AL TÍTULO 16 Y TRANSITORIOS
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_020719.pdf
Bibliografía	LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL ((ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 30-01-2018)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 4 FRACCIÓN IX, ARTÍCULO 43 TÍTULO 4°, ARTÍCULO 51 CAPÍTULO II
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 19-11-2019)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 5 INCISO F, ARTÍCULO 11 PÁRRAFO 2°, ARTÍCULO 19 FRACCIÓN V
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf
Bibliografía	LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 09-12-2019)

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR_091219.pdf
Bibliografía	LEY FEDERAL DEL TRABAJO (DOF 02-07-2019)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO 1° AL TÍTULO 16 Y TRANSITORIOS
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_020719.pdf
Bibliografía	LEY DEL SEGURO SOCIAL-IMSS (DOF 07-11-2019)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I Y II
Página Web	http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/leyes/LSS.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE ENTIDADES FEDERATIVAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-513-1-M1C015P-0000163-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Tema	CONOCIMIENTO SECRETARIA DE SALUD	
	SubTema	De la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (última reforma DOF 22-01-2020)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I; Capítulo II, Artículo 39
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud (última reforma DOF 07 de febrero de 2018).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 29
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
	SubTema	Del Ejercicio del Gasto Público Federal
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 19-11-2019).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 5 inciso f), artículo 11, artículo 19 fracción V inciso b), artículos:15, 22, 33, 45, 46, 47,52 al 57, 59, 64 al 73 y 77
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo33.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 27-01-2020).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos:9, 10, 23, 24, 64, al 86, 92 al 107,119 y 124 al 135
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88472.pdf
	Bibliografía	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (DOF 31-03-2007, última reforma DOF 04-06-2019).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 42, 75, 102, 199
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo13204.pdf
	Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 112, 116, 130, 132, 173, 209, 213, 215, 216, 220, 221, 222 y 223
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo.pdf
	Bibliografía	Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal DOF 31-12-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 19 al 43
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5547537&fecha=31/12/2018
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 (DOF 11-12-2019).

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos:12, 17, 22 al 26 y 41
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2020_111219.pdf
	Bibliografía	Ley de Coordinación Fiscal (DOF 30-01-2018).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 29, 30 y 49.
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo6.pdf
SubTema	Del ejercicio del gasto público federal	
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (DOF 26 de junio de 2018).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Clasificador por Objeto de Gasto-Capitulo 1000 Servicios Personales y 8300 Aportaciones
	Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental (última reforma publicada DOF 30-01-2018).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 4 fracción IX, artículo 43, título 4º, artículo 51, Capítulo II, artículo 74
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo96846.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (DOF 31-10-2014)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 65
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88779.pdf
	Bibliografía	Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33 (DOF 25-04-2013)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales cuarto y Vigésimo quinto
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013