SECRETARÍA DE SALUD
CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/CENSIA/2026/02

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, con fundamento en los artículos 2, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 9 de enero de 2006; 17, 18, fracción III, 32, fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el DOF el 6 de septiembre de 2007, última reforma el 4 de enero de 2024; 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254 y 255 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio de difusión el 19 de diciembre de 2025, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/CENSIA/2026/02, de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">12-R00-1-M1C019P-0000028-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</td><td>$85,968.00 (Ochenta y cinco mil novescientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">CIUDAD DE MÉXICO</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">OBJETIVO GENERAL:

ASESORAR, COORDINAR Y CONTROLAR LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y DE VACUNACIÓN UNIVERSAL, PARA ASEGURAR LA CORRECTA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TODAS LAS UNIDADES DE SALUD, A FIN DE ELEVAR LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS EN ACCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES EN EL GRUPO POBLACIONAL MENOR DE 19 AÑOS DE EDAD.

FUNCIONES:

1. ESTABLECER LA COORDINACIÓN CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN RELACIÓN A LAS ACCIONES DE VACUNACIÓN Y LAS ACTIVIDADES DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA, PARA OTORGAR A LOS USUARIOS EN FORMA UNIVERSAL DIVERSOS SERVICIOS DE SALUD.

2. AUTORIZAR LAS MODIFICACIONES TÉCNICAS AL CONTENIDO DE LA CARTILLA NACIONAL DE VACUNACIÓN, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN Y CALENDARIO DE DISTRIBUCIÓN, PARA MANTENER ACTUALIZADO ESTE INSTRUMENTO Y EVITAR DESABASTO EN LAS UNIDADES OPERATIVAS

3. AUTORIZAR Y DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA REGIONALIZACIÓN OPERATIVA DE LA VACUNACIÓN UNIVERSAL, PARA DEFINIR EL ÁREA DE RESPONSABILIDAD QUE LE TOCA ATENDER A CADA INSTITUCIÓN DEL SECTOR SALUD.

4. AUTORIZAR LOS CONTENIDOS TÉCNICOS DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS QUE SE UTILIZAN PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL QUE OPERA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

5. AUTORIZAR Y DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS SOBRE VIGILANCIA NUTRICIONAL EN LA POBLACIÓN MENOR DE 19 AÑOS, PARA ESTABLECER UNA ADECUADA VIGILANCIA EN EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE ESTE GRUPO POBLACIONAL.

6. AUTORIZAR Y DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS SOBRE VIGILANCIA NUTRICIONAL EN LA POBLACIÓN MENOR DE 19 AÑOS, PARA ESTABLECER UNA ADECUADA VIGILANCIA EN EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE ESTE GRUPO POBLACIONAL.</td></tr>
</table>

	7. PROPONER Y PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES RELACIONADAS CON LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA, PARA GENERAR NUEVOS CONOCIMIENTOS Y REDISEÑAR ESTRATEGIAS OPERATIVAS. 8. PROPONER LAS ADECUACIONES TÉCNICAS A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS CUANDO SE INCORPORAN NUEVAS ACCIONES A FIN DE FACILITAR SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. 9. PROPONER LAS ACCIONES DE VACUNACIÓN QUE DESARROLLARÁN LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA, PARA ELIMINAR LAS DESIGUALDADES EN LA PRESTACIÓN DE ALGUNOS SERVICIOS DE SALUD. 10. ESTABLECER PLANES DE ACCIÓN ESPECÍFICOS ANTE SITUACIONES EPIDEMIOLÓGICAS ESPECIALES RELACIONADOS CON LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES DE SALUD CORRESPONDIENTES, A EFECTO DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS DE CONTROL INMEDIATAS Y DISMINUIR AL MÁXIMO SUS EFECTOS ADVERSOS EN LA SALUD DE LA POBLACIÓN. 11. AUTORIZAR LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS VACUNAS, INSUMOS Y EQUIPOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA A FIN DE ESTANDARIZAR SU USO EN TODAS LAS UNIDADES MÉDICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y FORTALECER LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENÉRICA EN:** ADMINISTRACIÓN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ECONOMÍA **ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENÉRICA EN:** ENFERMERIA MEDICINA SALUD ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD
	Laborales	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS** **ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONÓMICAS** **ÁREA EXPERIENCIA:** ADMINISTRACIÓN **ÁREA GENERAL CIENCIA POLÍTICA** **ÁREA EXPERIENCIA:** ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CIENCIAS POLÍTICAS **ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS** **ÁREA DE EXPERIENCIA:** CIENCIAS CLINICAS MEDICINA Y SALUD PUBLICA SALUD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE SALUD PÚBLICA **ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **ÁREA DE EXPERIENCIA:** MEDICINA **ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA VIDA**

		ÁREA DE EXPERIENCIA: BIOLOGÍA HUMANA INMUNOLOGÍA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Intermedio	
	Otros	Manejo de Office Intermedio Necesidad para Viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de conocimientos técnicos de conformidad al temario que se publica es de: 70 puntos.		
	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 personas candidatas a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de las personas concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El o los concurso(s) se llevarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. El desarrollo del proceso y la determinación de cada Comité Técnico de Selección (Comité), se sujetarán a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal **(LSPCAPF),** el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación **(Reglamento de la LSPCAPF)** y el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 19 de diciembre de 2025 **(Disposiciones),** y demás normatividad aplicable.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En la aplicación de las presentes Bases, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), que señala la prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al Servicio. Adicionalmente, las personas interesadas no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la CPEUM, mismo que señala lo siguiente: "Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: **I.** Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; **II.** Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; **III.** Durante la extinción de una pena corporal; **IV.** Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; **V.** Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; **VI.** Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y

	VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público." Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de las personas 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 anualmente por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Cuando una persona candidata no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF.
Documentación requerida	Las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y hora establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx, cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, así mismo deberán presentar original y copia legible de los siguientes documentos: **1.** Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso de que se trate. **2.** Formato del Currículum Vitae **(CV)** del 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 engargolar. **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional con fotografía, cartilla liberada o pasaporte vigente). **4.** Acta de nacimiento, en su caso, documento de Residencia Temporal (vigente) con permiso de trabajo en México, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate. **5.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Para acreditar la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestría y doctorado, siempre que correspondan a las áreas de estudio y carreras genéricas correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

	6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en el puesto sujeto a concurso, y que compruebe lo manifestado en el CV de Trabajaen. Sólo se aceptará la documentación comprobatoria que avale el inicio y término de los empleos que coincidan con la experiencia solicitada en el perfil del puesto en concurso. Para tal efecto, se aceptarán: **A.** Cartas laborales en hoja membretada, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando el puesto y/o funciones desempeñadas, salario, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, así como domicilio y teléfonos de la institución o empresa; **B.** Hojas Únicas de Servicios acompañadas del nombramiento y/o renuncia; **C.** Acta de entrega recepción con firmas autógrafas; **D.** Cartas o Convenio finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso y baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas; **E.** Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, con firmas autógrafas y sello de retenedor; **F.** Contratos laborales, con firmas autógrafas; **G.** Recibos de pago, dichos recibos deberán comprobar el inicio y termino de la relación laboral; **H.** Alta y baja al IMSS; **I.** Documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la Subdelegación del IMSS correspondiente; **J.** Alta y baja al ISSSTE; **K.** Expediente electrónico del ISSSTE, completo; **L.** Hoja de periodos cotizados ISSEMYM/EDOMEX; **M.** Liberación del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que lo haya liberado; **N.** Carta o Constancia como persona Becaria en hoja membretada, en la que indique el tiempo de residencia o práctica clínica que la persona 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 (**la misma deberá señalar el periodo, institución y actividades realizadas**). ***Es relevante señalar que no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil del puesto en concurso.*** Los documentos que no indiquen la fecha (día, mes y año) de ingreso y baja del empleo que pretende comprobar no serán válidos, o en su caso cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma del Trabajaen y la documentación presentada; por lo que, **no se computarán para el cálculo de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto que se trate.** De los empleos que coincidieron con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso y las constancias con las que se acrediten los méritos, manifestados en el CV de Trabajaen y comprobados; los cuales se considerarán para su evaluación de la Etapa III, de conformidad con lo establecido en las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera **(Metodologías de Aplicación)**, emitidas por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Unidad de Políticas para el Servicio Público, disponible en la plataforma www.trabajaen.gob.mx en el apartado **"*Documentos e Información Relevante*".** **7.** **Escrito Bajo protesta** de decir verdad que no se encuentra declarada persona deudora alimentaria en ninguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos **(escrito proporcionado por la dependencia).** **8.** **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).**

9. **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 que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

10. En caso de que la(s) plaza(s) requiera(n) idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será la siguiente:

   I) **Nivel básico:** se aceptará el historial académico y/o constancia expedido por alguna Institución de idiomas o lenguas extranjeras;
   II) **Nivel intermedio:** constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique la fecha de expedición, el idioma y nivel de dominio;
   III) **Nivel avanzado:** constancia como el **TOEFL, TEFL, IELTS**; así como, el documento correspondiente a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que, correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias expedidas por alguna Institución de idiomas o lenguas extranjeras no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo la referente al historial académico.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en el presente apartado, las personas candidatas deberán ser descartadas inmediatamente del concurso, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF.

Los documentos deberán enviarse atendiendo lo siguiente:

I. Escanear cada documento original por ambos lados, si fuera el caso en formato PDF, y enviarlo en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y el nombre de la persona candidata al correo de: viviana.barron@salud.gob.mx para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como wetransfer ó filemail, con el objeto de facilitar la carga de los documentos que excedan la capacidad de 13MB y puedan ser recibidos en la fecha y horario señalado.
II. Enlistar, de acuerdo con el orden de los documentos establecidos en estas Bases de Participación, en el apartado de: ***"Documentación requerida",*** nombrarlos de acuerdo con el folio de participación y el nombre de cada documento; por ejemplo: folio 01-54328_acta_nac.
III. La documentación **deberá ser legible** para su revisión, de lo contrario no se considerará y podrá ser motivo de descarte.
IV. En caso de **omitir algún documento,** no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original, aunque se haya enviado en la fecha y horario señalado.
V. El formato de "Revisión Documental", se entregará a cada **persona candidata** al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, el cual deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.
VI. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso que se trate.

El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 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 descartará a la persona candidata, 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 esta Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<table>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el artículo 238 de las citadas Disposiciones, las personas interesadas podrán incorporar en el portal de 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.

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, el portal de Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.

La inscripción al concurso y el registro de las personas candidatas al mismo, se realizarán a partir del 18 al 01 de diciembre de 2026, al momento en que las personas candidatas registren su participación al concurso de su interés a través del portal 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 de Participación, o en su caso, un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

La Revisión curricular efectuada a través del portal de Trabajaen, se llevará a cabo sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 259 de las Disposiciones.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo de los Concursos y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en los artículos 34 del Reglamento de la LSPCAPF y el 253 de las citadas Disposiciones, el procedimiento de selección se desahogará conforme a lo previsto en el citado Reglamento, lo establecido en las reglas de valoración y en el sistema de puntuación general determinados por el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría de Salud (CTP).

El proceso de selección comprende las siguientes etapas:

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.

El o los concurso(s) se conducirá(n) conforme al calendario propuesto por el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia. En razón del número de las personas candidatas que participen en cada Etapa, podrán realizarse ajustes en, el lugar, fecha y hora programados con antelación, sin previo aviso para desahogarlas; por lo que, se recomienda dar seguimiento al mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen.

La aplicación de las evaluaciones previstas en el proceso de selección se efectuará, en las mismas fechas y horarios para todas las personas candidatas participantes de cada concurso, a fin de garantizar el principio de equidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (SSPCAPF).

Por último; quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del SSPCAPF; deberá elegir el concurso por el cual continuará participando, ya que una vez iniciada la sesión, por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o Plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>18 de noviembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 de noviembre al 01 de diciembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 de noviembre al 01 de diciembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos técnicos</td><td>A partir del 07 de diciembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal</td><td>A partir del 09 de diciembre de 2026</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 11 de diciembre de 2026
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 14 de diciembre de 2027
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de diciembre de 2027
	Determinación	A partir del 15 de diciembre de 2027

El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones de cada una de las etapas del proceso de selección, a través de su centro de mensajes en el portal de Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 254 de las Disposiciones; por lo que, se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo.

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 la segunda a sala de evaluaciones.

Serán motivos de descarte, sin responsabilidad para este CTS del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, además de lo señalado en cada etapa del proceso en los siguientes supuestos:

- **i.** No presentarse en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba en su centro de mensajes del portal de Trabajaen;
- **ii.** Presentarse sin los documentos solicitados, no sean legibles, o estén incompletos o alterados;
- **iii.** Abandonar la sala antes de concluir la evaluación correspondiente;
- **iv.** Ser sorprendida o sorprendido consultando apuntes, tomando fotografías, escuchando audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier medio digital el contenido de la evaluación de que se trate; y
- **v.** No acreditar la etapa correspondiente.

Si se presenta alguna situación no prevista en estas Bases de Participación, se informará a todas las personas candidatas, a través de los mismos medios y será resuelto por el CTS correspondiente.

Para el ingreso de las personas candidatas al aula de evaluaciones.

- **a)** Una vez dentro del aula, las personas candidatas deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

- **b)** Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.

I. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera corresponderá al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto en concurso, cuya calificación mínima aprobatoria deberá ser igual o superior a 70 puntos en una escala de 0 a 100 sin decímales. El resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen; en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.

Las personas candidatas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación, correspondiente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, acorde a cada grupo jerárquico, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así

	como, el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje del portal Trabajaen. La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el "Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal", será a través del módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la plataforma Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la LSPCAPF. La Vigencia de Resultados y aplicación por nivel jerárquico: Los resultados obtenidos en los exámenes diferenciados la vigencia de un año, se establecerá conforme a las reglas siguientes: Nivel 1. Grupos jerárquicos P y O (Enlace y Jefatura de Departamento): el resultado aprobatorio del examen de nivel 1 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a dicho nivel. Nivel 2. Grupo jerárquico N (Subdirección de Área): el resultado aprobatorio del examen de nivel 2 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los niveles 2 y 1. Nivel 3. Grupos jerárquicos M y K (Dirección de Área y Dirección General): el resultado aprobatorio del examen de nivel 3 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los niveles 3, 2 y 1. Aquellas personas que cuenten únicamente con un resultado aprobatorio correspondiente a un nivel inferior y posteriormente participen en un concurso correspondiente a un nivel superior, deberán presentar el examen correspondiente al nuevo nivel, sin perjuicio de que, en su caso, el resultado previamente obtenido conserve su vigencia para los niveles inferiores. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevarán 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 la herramienta GEXSSA, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán consideradas exclusivamente para otros concursos convocados por esta Secretaría, así como sus Órganos Administrativos Desconcentrados; siempre y cuando el resultado obtenido por la persona candidata, sea una calificación igual o superior a 70 puntos. Los resultados de la evaluación de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario y bibliografía con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para la Etapa I "Revisión curricular" del concurso de interés. El escrito deberá ser dirigido a la persona titular que funja como Secretario Técnico del CTS correspondiente. En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a la herramienta informática denominada "GEXSSA", dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaria de Salud, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

II. ETAPA DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MERITO

El Comité ha determinado solicitar a las personas candidatas inscritas en el/los concurso(s) contenido(s) en la presente Convocatoria, la acreditación documental de la totalidad de la información expresada en el CV registrado en el portal de Trabajaen, la cual deberá presentarse únicamente el día y la hora señalado en el mensaje enviado al correo electrónico registrado en la plataforma de Trabajaen, por el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia**.**

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación correspondiente a la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones que las personas candidatas acrediten documentalmente y éstas cumplan con las áreas de experiencia del perfil del puesto, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes, lo establecido en el numeral 6 del apartado "Documentación Requerida" de esta convocatoria.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se precisa que los Elementos propuestos en las Metodologías de Aplicación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación señalados en éstas.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en las Metodologías de Aplicación.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerado persona finalista por el Comité, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar persona ganadora de éste; lo anterior de conformidad del artículo 282 de las Disposiciones.

Para la Evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:

• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados;
• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;
• Elemento 3. Experiencia en el sector público;
• Elemento 4. Experiencia en el sector privado;
• Elemento 5. Experiencia en el sector social;
• Elemento 6. Nivel de responsabilidad;
• Elemento 7. Nivel de remuneración;
• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *);
• Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
Nota: *Las personas candidatas serán calificadas en el orden de los puestos desempeñados, salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.*
A todas las personas candidatas se les deberá calificar con respecto a los elementos contenidos del numeral 2 al numeral 8.

Las personas candidatas que ocupen o que hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados con la consideración establecida en el numeral 9.

Para la Valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:
• Elemento 1. Resultado de la evaluación del desempeño.
• Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación;
• Elemento 3. Resultados de procesos de certificación;
• Elemento 4. Logros;
• Elemento 5. Distinciones;
• Elemento 6. Reconocimientos o premios;
• Elemento 7. Actividad destacada en lo individual;
• Elemento 8. Otros estudios,
• Elemento 9. Habla de lengua indígena.

	• Elemento 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana; • Elemento 11. Perspectiva de juventudes, y • Elemento 12. Persona con discapacidad. ***Nota:*** *Todas las personas candidatas que sean personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 1 al 3 y todas las personas candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 4 al 12.* **En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:** **Elemento 5 - Experiencia en Sector Social:** Además de las ya establecidas en las Metodologías de Aplicación, se considerarán los empleos desempeñados en una Organización no Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. **Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad:** la respuesta de la persona candidata deberá cruzarse con el CV de Trabajaen, que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. **En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:** **Elemento 1 - "Resultado de la evaluación del desempeño:** Se calificará de acuerdo con las calificaciones de las personas servidoras públicas de carrera titulares, obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. **Elemento 2 - Resultados de las acciones de capacitación:** Se calificarán a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las personas candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, para no ser evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. **Elemento 3 - Resultados de procesos de certificación:** este elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual, se marca el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por las personas servidoras públicas de carrera titulares. **Elemento 6 - Reconocimientos o premios:** únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello a nombre de la persona candidata, además de otro medio oficial para la verificación de la autenticidad del documento. **Elemento 7 - Actividad destacada en lo individual:** se considerará la docencia, además de las que se proponen en las **Metodologías de Aplicación**, siempre y cuando la persona candidata presente la constancia expedida por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s). **Elemento 9 - Habla de lengua indígena:** Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: **Nivel 1:** **I.** Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. **II.** Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno). **III.** Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.

	IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.). En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. **V.** Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. **VI.** Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua; o bien, mediante una o traducción). **Nivel 2:** **I.** Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). **II.** Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. **III.** Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría. **Elemento 10.- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana:** se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana y deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba. **Elemento 11.- Perspectiva de juventudes:** Se calificará con 100 a la persona candidata deberá comprobar que su edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. Por último, **Elemento 12- Personas con Discapacidad:** Se calificará con 100 a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.
Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas, a fin de determinar el orden de prelación previo a la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Salud, en términos de lo previsto en el artículo 271 de las Disposiciones. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría en coordinación con el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, programarán la entrevista y convocarán a las personas candidatas, mediante el envío de un correo electrónico en el centro de mensajes del portal de Trabajaen, citando conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité. Las personas candidatas deberán: **a)** Acreditar su participación con identificación oficial: "credencial para votar con fotografía, Cedula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el TrabajaEn. **b)** Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La etapa de Entrevista tiene como finalidad que cada Comité, profundice en la valoración de las capacidades de cada persona candidata, conforme a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en el portal de Trabajaen. El Comité correspondiente sesionará, por medios electrónicos, a través de **videoconferencia**, en cuyo caso, la entrevista se desahogará a distancia y las personas candidatas deberán estar presentes en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, de conformidad con el artículo **272** de las Disposiciones.

<table>
<tr><td></td><td>Las personas integrantes del Comité correspondiente, para la evaluación de la entrevista deberán considerar los criterios siguientes:

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

Cada persona candidata será evaluada por el Comité en una escala de 0 a100 puntos, para cada uno de los criterios de evaluación.

En caso de que el Comité acuerde, podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista con máximo tres personas especialistas, una por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, en el mensaje de invitación que reciba en el centro de mensajes del portal Trabajaen, a esta evaluación.

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 persona candidata en el idioma requerido.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>La acreditación de las Etapas de Revisión curricular; examen de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal, las evaluaciones de habilidades; Evaluación de la experiencia y la valoración del mérito, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Se evaluarán dos capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del respectivo concurso; sin embargo, en caso de no se presente a dichas evaluaciones, se considerará no aprobadas y será motivo de descarte.

La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen, en caso de obtener una calificación inferior a 70, será motivo de descarte

La calificación mínima aprobatoria para acreditar la subetapa de “Examen de conocimientos”, que comprende los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será igual o superior de 70 puntos; en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.

La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se evaluarán de conformidad con lo establecido en las Metodologías de Aplicación, considerando los elementos antes mencionados en el apartado “Desarrollo de los Concursos y Presentación de Evaluaciones”.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán acreditar las evaluaciones precedentes.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas 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 CTP, para las plazas de los grupos jerárquicos de Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.
<table>
<tr><td rowspan="2">Etapa o Subetapa</td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr>
<tr><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos (Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal)</td><td colspan="2">30</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista y Determinación</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>Puntaje Máximo</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será un mínimo de tres, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado persona finalista será igual o superior a 70 puntos. Para los concursos de nivel de Enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección de los concursos, como la invitación a las evaluaciones y en su caso, la modificación del calendario será notificado a las personas candidatas, a través de un mensaje enviado al centro de mensajes del portal de Trabajaen.</td></tr>
<tr><td>Determinación y Reserva</td><td>El Comité correspondiente declarará a la persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.

Se consideran finalistas a las personas candidatas 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 de la LSPCAPF.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 36 del Reglamento de LSPCAPF y 286 de las Disposiciones, las personas finalistas que obtengan el puntaje mínimo de calificación de setenta (70 puntos) y no resulten ganadoras del concurso, quedarán integrados a la Reserva de personas aspirantes en esta Secretaría, de acuerdo con la rama de cargo de la vacante en que se haya determinado alguna persona ganadora; con el fin de ser consideradas, en cualquier concurso de la misma rama de cargo y el mismo rango, o inmediato inferior, durante una vigencia de año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</td></tr>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td>El/Los Comité(s) podrá(n), considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ninguna persona candidata se presente a los concursos;
II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado persona finalista, o
III. Porque sólo una persona 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 CTS.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>Los miembros del CTS de la(s) plaza(s) considerada(s) en la presente convocatoria, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas; por lo que, se recomienda antes de su inscripción al concurso de su interés, verificar que la información capturada en la plataforma del Trabajaen respecto de la escolaridad, trayectoria laboral y méritos, deberán estar completos los datos y ser consistentes con los documentales, así como cumplir con los requisitos del puesto de su interés; considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité correspondiente.

En caso de rechazo imputable o no de la persona candidata, el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, para ello deberá presentar su solicitud de reactivación, al Comité de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría.

Dicho escrito deberá incluir, considerando que las reactivaciones proceden sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata. Para los casos que, se acredite el descarte por errores en la captura de información u omisiones del operador del ingreso, éstos serán</td></tr>
</table>

	revisados y determinados a juicio de los integrantes de cada Comité, por lo que se deberá enviar la siguiente documentación: **1.** Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el mensaje de rechazo recibido, folio y la fecha. **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 respectivo. **5.** Impresión de currículum vitae del Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a la persona candidata como: **1.** La persona candidata cancele su participación el concurso; **2.** La persona candidata renuncie a las calificaciones de evaluación de capacidades. **3.** Exista duplicidad de registro en el Trabajaen. **4.** La baja en el sistema imputable a la persona candidata, y **5.** Por errores o la falta de coincidencias entre la información asentada en su Currículum de Trabajaen y los requisitos establecidos en el perfil del puesto en concurso imputables a la persona candidata Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aún después de concluidos los concursos. **3.** Cada persona candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Las personas candidatas podrán presentar inconformidad ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, ubicado en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y en su caso, recurso de revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 Anticorrupción y Buen Gobierno. **5.** En los casos en que cada Comité determine 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 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 requiera de realizar 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 persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta en la plataforma 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 LSPCAPF, lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio NO. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. **8.** El/Los Comité(s) de esta Secretaría informa(n), en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada a los correos: **ingresospc@salud.gob.mx** y **viviana.barron@salud.gob.mx** teniendo como plazo 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 de conformidad en el artículo 265 de las Disposiciones. **9.** Por ningún motivo, se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. **10.** En este proceso de reclutamiento y selección, esta Secretaría no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia**,** comunicará a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse a la aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, evaluaciones de habilidades, recepción de la información para el envío de los documentales para la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como a la entrevista ante el Comité correspondiente. La comunicación se realizará mediante correo electrónico, identificando su número de folio asignado por el Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha de cada evaluación. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, **será motivo de descarte del concurso.** Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Marina Nacional No. 60, pisos 5 y 7, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para las personas candidatas registradas en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas de los concursos debieran ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a las personas candidatas con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas. Las personas candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones, de lo contrario no se permitirá el acceso a la aplicación de la evaluación correspondiente y serán descartados del proceso de selección del concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes a los exámenes de conocimientos técnicos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, en la siguiente liga electrónica: https://www.gob.mx/salud/censia/documentos/convocatoria-publica-abierta-censia-2026, https://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

	El temario correspondiente para los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal que se indique en la convocatoria, se encuentra publicado en la portal www.trabajaen.gob.mx en el aparatado de ***"Documentos e Información Relevante",*** y disponible en la siguiente liga https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ El examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se aplicarán de conformidad al grupo jerárquico señalado en el apartado de Desarrollo de los Concursos y Presentación de Evaluaciones, fracción I. Etapa de Exámenes de Conocimientos de las Bases de Participación, de la presente Convocatoria. Los temarios y bibliografías, de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, en la siguiente liga https://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar las Metodologías de Aplicación, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx en el apartado de **"*Documentación e información relevante*".**
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección del o los puesto(s) considerado(s) en la presente convocatoria, se han implementado los correos electrónicos de contacto: viviana.barron@salud.gob.mx e ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico *55-50621600 Ext 41180 y 58484*dentro del horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.