SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/ CENAVECE/2009/002

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/ CENAVECE/2009/002 del concurso para ocupar las siguientes plazas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DEL INSTITUTO DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICOS *		
Código de Puesto	12-O00-1-CFNB002-0000031-E-C-6		
Nivel Administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades. Dirección General Adjunta del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos.	Sede	México, Distrito Federal.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Calendarizar y registrar el presupuesto anual por partida, concepto y capitulo de gasto de conformidad a los lineamientos emitidos por el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades para garantizar una correcta orientación del ejercicio presupuestal 2. Gestionar las transferencias presupuestales que demanden las áreas del Instituto considerando los lineamientos establecidos en el manual de procedimientos administrativos del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades para garantizar la operación de los servicios. 3. Controlar el registro del ejercicio de gasto identificando compromisos y disponibilidades mensuales a través del sistema de control presupuestal para propiciar el adecuado reporte de la cuenta pública anual. 4. Supervisar el control de los depósitos bancarios y los respaldos documentales que se deriven de los servicios que cobra el Instituto a través de conciliaciones periódicas, con objeto de evitar posibles desvíos de fondos. 5. Supervisar que los importes que se cobran por concepto de servicios prestados correspondan a los importes incorporados al tabulador autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Administración de Patrimonio de la Beneficencia Pública para garantizar la homogeneidad de los cobros en todo el país. 6. Efectuar los enteros de cuotas de recuperación a la Tesorería de la Federación a través de depósitos o transferencias bancarias de las cuentas autorizadas para tal efecto para cumplir con el reporte de los niveles de captación y propiciar posibles ampliaciones presupuestales una vez alcanzado los importes previstos como metas mensuales. 7. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones y de Servicios a través de los formatos únicos normados para tal efecto y propiciar la calendarizacion de los eventos conforme a las necesidades de cada área. 8. Supervisar la presentación del Programa Anual de Licitaciones al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades para propiciar la autorización de los diversos eventos involucrados en los procesos. 9. Verificar que los insumos que se adquieran sean registrados en el almacén y contablemente a través de conciliaciones mensuales para propiciar el adecuado surtimiento a las áreas y el reporte contable y presupuestal.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. a. Carrera específica: Administración. b. Carrera específica: Economía. c. Carrera específica: Derecho 2. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. a. Carrera específica: Contaduría.	

	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: 1. Área de Experiencia Requerida: Psicología General y/o 2. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad y/o 3. Área de Experiencia Requerida: Economía General y/o 4. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	1. Liderazgo (Nivel 3). 2. Trabajo en Equipo (Nivel 3). Calificación mínima aprobatoria: 70
	Evaluación de Conocimientos	1. Servicios Generales (Nivel Intermedio). 2. Programación y Presupuesto (Nivel Básico). Calificación mínima aprobatoria: 70
	Idiomas	• Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico.
	Otros	Disponibilidad para viajar: A veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección ha determinado que el número mínimo de candidatos a entrevistar será de 3 si el universo de candidatos lo permite

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE APOYO GERENCIAL		
Código de Puesto	12-O00-1-CFOA001-0000058-E-C-I		
Nivel Administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades. Dirección General Adjunta de Epidemiología.	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza.		
Funciones Principales	1. Elaborar y concentrar los anteproyectos de programa presupuesto de la Dirección General Adjunta de Epidemiología. 2. Identificar las necesidades de adquisición de los bienes destinados a satisfacer las necesidades del órgano, así como llevar a cabo los procedimientos para la adjudicación de los contratos correspondientes. 3. Concentrar el resguardo de los archivos contables y presupuestales de cada ejercicio fiscal de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Aplicar los programas de modernización administrativa en el órgano. 5. Proponer los manuales de organización, procedimientos y servicios de las áreas de recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General Adjunta de Epidemiología, de conformidad con los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo que al efecto establezca la Subsecretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. 6. Aplicar los recursos necesarios para la operación eficiente del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica. 7. Asegurar el trámite y los pagos oportunos a proveedores de bienes y servicios, observando las disposiciones y reglamentos vigentes. 8. Promover la constante difusión de las normas y lineamientos vigentes. 9. Supervisar las acciones y atribuciones de las áreas de recursos humanos, materiales y financieros. 10. Asegurar el trámite y los pagos oportunos al personal adscrito a la Dirección General Adjunta de Epidemiología. 11. Validar la información financiera y presupuestal emitida por las áreas del departamento. 12. Promover la constante actualización del personal adscrito de la Dirección General Adjunta de Epidemiología. 13. Verificar el registro y control del presupuesto y de los compromisos adquiridos. 14. Concentrar el registro contable de la Dirección General Adjunta de Epidemiología sobre operaciones de ingresos y egresos. 15. Participar en la operación y el control de contratos y presupuestos por concepto de adquisición de bienes y servicios.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. a. Carrera específica: Administración. b. Carrera específica: Ciencias Políticas y Administración Pública. c. Carrera específica: Ciencias Sociales. d. Carrera Específica: Finanzas. 2. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. a. Carrera específica: Contaduría.
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: 1. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o 2. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y/o 3. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad y/o 4. Área de Experiencia Requerida: Economía General y/o. 5. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados (Nivel 2). 2. Trabajo en Equipo (Nivel 2). Calificación mínima aprobatoria: 70
	Evaluación de Conocimientos	1. Programación y Presupuesto (Nivel Básico). 2. Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones (Nivel Básico). Calificación mínima aprobatoria: 70
	Idiomas	• Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico.
	Otros	Disponibilidad para viajar: A veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección ha determinado que el número mínimo de candidatos a entrevistar será de 3 si el universo de candidatos lo permite.

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel Licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html). El grado académico de Licenciatura podrá ser homologo a, Maestría o Doctorado. 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 ciudadano mexicano 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 caso de ser servidor público de carrera aspirando a una promoción por concurso, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae 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. El formato del Currículum Vitae se encontrará en la página http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/formatos.php (disponible en formato Word). De igual manera deberán, acompañar impresión del Currículum Vitae de Trabajaen. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 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 en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de 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.
6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS).
8.Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluaran 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.
Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- *Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERÍSCO)
- 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:

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito
El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos
Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.
En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:
En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.
El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato.
El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.
En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:
Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.
Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba 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 de 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 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte, además deberá anexar los recibos de pago. 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, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de éste requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, el candidato deberá presentar en la revisión documental comprobante oficial vigente (que no exceda de 2 años de antigüedad), que certifique que acredita el nivel de dominio que requiera la plaza, de lo contrario será descartado por no acreditar la revisión documental. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 05 al 26 de agosto de 2009, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	La programación del concurso será la siguiente:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	5 de agosto de 2009
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 5 al 26 de agosto de 2009

	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 5 al 26 de agosto de 2009
	Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 28 de agosto de 2009
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	Hasta el 18 de septiembre de 2009
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*	Hasta el 18 de septiembre de 2009
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	Hasta el 30 de septiembre de 2009
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	Hasta el 30 de septiembre de 209
	Evaluación de la Aptitud	Hasta el 2 de octubre de 2009
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Hasta el 2 de noviembre de 2009
	Determinación del candidato ganador	Hasta el 2 de noviembre de 2009
	Publicación del Fallo	3 días hábiles posteriores a la determinación del CTS
	Notificación a los Finalistas	3 días hábiles posteriores a la determinación del CTS
	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (www.cenave.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la 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 16:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún 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. 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. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y (www.cenave.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto. Los supuestos en los que se podrán modificar las fechas programadas serán: 1. Por suspensión de los sistemas (RHNET – Trabajaen), 2. Por contingencias sanitarias, 3. Disposición de la Secretaría de la Función Pública, 4. Casos de fuerza mayor, que serán evaluados por el Comité Técnico de Selección.	
ENTREVISTA	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.	
Reglas de Valoración y Sistema de	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.	

<table>
<tr><td>Puntuación General</td><td>Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.
Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) para las cuales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad será de 70 y la máxima de 100, el no aprobar alguna de las dos capacidades gerenciales (habilidades) será motivo de descarte del proceso de selección de que se trate.
Los exámenes de capacidades técnicas (conocimientos) consideran la cantidad de aciertos sobre el total de 60 aciertos posibles en la prueba respectiva siendo que se evaluaran 2 capacidades técnicas por cada puesto (las que estén descritas en la publicación de los perfiles de esta convocatoria, 30 reactivos por cada capacidad del total de 60).
La calificación mínima aprobatoria para acreditar las capacidades técnicas (conocimientos) será de 70 y el resultado que se considerará será el promedio de las dos evaluaciones.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluaran de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. * Es importante señalar que conforme al oficio circular No. SSFP/408/2008, la Secretaría de la Función Publica Comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en 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 plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (gerenciales, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

<table>
<tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Porcentaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Exámenes de Conocimientos</td><td>25%</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>25%</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100%</td></tr>
</table>

El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.
El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.
Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar el puntaje de 10% en la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, a todos los participantes.</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>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 y en el portal de Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, www.cenave.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</td></tr>
<tr><td>Determinación y Reserva</td><td>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, de igual manera identificará a los demás candidatos considerados como finalistas y que no resulten ganadores en el concurso, para integrar la reserva de aspirantes de la rama de cargo o 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 de que se trate.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Salud, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</td></tr>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td></tr>
</table>

Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma #10 (torre caballito), piso 2 Col. Tabacalera, Delg. Cuauhtémoc, C.P 06030. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 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. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los 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. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfonos 2000 3100 ext. 1022, 1023 y 1024, 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 Miguel Laurent, número 235, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección 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 Técnico de Selección. 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 Técnicos de Selección requiera 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.
Citatorios	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones técnicas, capacidades gerenciales, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista 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. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del

	Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #10 (Torre Caballito), Piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada vía correo electrónico a los candidatos 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 los candidatos.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas (conocimientos) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades www.cenave.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx, de igual manera se encontrarán al final de estas Bases. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.cenave.gob.mx Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluara mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.cenave.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Los temarios y bibliografía para las evaluaciones técnicas se encontrarán al final de las descripciones de los perfiles.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico www.cenave.gob.mx y el número telefónico 2614-6466 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a los cinco días del mes de agosto de 2009.- 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 Representante del Secretario Técnico,

LIC. ALEJANDRO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN

Nombre de la Plaza	*SUBDIRECCION DE OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DEL INSTITUTO DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICOS*

Nombre de la Capacidad	Programación y Presupuesto

Nivel de Dominio	Nivel básico

Tema 1		Disposiciones Legales y Normativas en Programación, Presupuesto y Contable
	Subtema 1	Programación y Presupuesto
	Bibliografía*	-Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capitulo 2000, Capitulo 3000, Capitulo 4000, Capitulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007. -Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Segundo, De la programación, Presupuestación y Aprobación, Capitulo I, De la Programación y Presupuestación, art. 24 al 38; Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo II, De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, art. 51 al 56, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, art. 57 al 60, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos art. 74 al 81 , Título Cuarto Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capitulo I De los Recursos transferidos a las entidades federativas, art. 82 al 83, Título Quinto De la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado art. 86 al 92,Última reforma publicada DOF, 31/12/2008. -Manual de Normas presupuestarías de la Administración Pública Federal, Titulo Primero Capitulo I, art. 11 al 13, Titulo Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capitulo I Clave Presupuestaria, art. 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, art. 31 al 33, Titulo Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, art. 121 al 123, DOF, 31/12/04. -Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Disposiciones Generales, Capitulo I De las definiciones, Interpretación y Plazos, art. 1 al 5, Título Tercero De la Programación Presupuesto y Aprobación, Capitulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, art. 42 al 53, Titulo Cuarto, Sección II , Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I Del Registro Y pago art. 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, Del Comisionado Habilitado art. 70 al 72, Sección III, De las Cuentas Por Liquidar Certificadas, art. 73 al 78A, Sección IV, De las Garantías art. 79, Titulo Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado, art., 231 al 247, Última Reforma DOF, 05 de septiembre de 2007.
	Subtema 2	Contabilidad Gubernamental
	Bibliografía*	-Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capitulo 2000, Capitulo 3000, Capitulo 4000, Capitulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007. -Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Segundo, De la programación, Presupuestación y Aprobación, Capitulo I, De la Programación y Presupuestación, art. 24 al 38; Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo II, De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, art. 51 al 56, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, art. 57 al 60, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos art. 74 al 81 , Título Cuarto Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capitulo I De los Recursos transferidos a las entidades federativas, art. 82 al 83, Título Quinto De la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado art. 86 al 92,Última reforma publicada DOF, 31/12/2008. -Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Disposiciones Generales, Capitulo I De las definiciones, Interpretación y Plazos, art. 1 al 5, Título Tercero De la Programación Presupuesto y Aprobación, Capitulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, art. 42 al 53, Titulo Cuarto, Sección II , Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I Del Registro Y pago art. 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, Del Comisionado Habilitado art. 70 al 72, Sección III, De las Cuentas Por Liquidar Certificadas, art. 73 al 78A, Sección IV, De las Garantías art. 79, Titulo Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado, art., 231 al 247, Última Reforma DOF, 05 de septiembre de 2007. -Manual de Normas presupuestarías de la Administración Pública Federal, Titulo Primero Capitulo I, art. 11 al 13, Titulo Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capitulo I Clave Presupuestaria, art. 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, art. 31 al 33, Titulo Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, art. 121 al 123, DOF, 31/12/04.

	Subtema 3	Subsidios, transferencias y donativos
	Bibliografía*	-Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Segundo, De la programación, Presupuestación y Aprobación, Capitulo I, De la Programación y Presupuestación, art. 24 al 38; Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo II, De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, art. 51 al 56, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, art. 57 al 60, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos art. 74 al 81 , Título Cuarto Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capitulo I De los Recursos transferidos a las entidades federativas, art. 82 al 83, Título Quinto De la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado art. 86 al 92,Última reforma publicada DOF, 31/12/2008. -Manual de Normas presupuestarías de la Administración Pública Federal, Titulo Primero Capitulo I, art. 11 al 13, Titulo Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capitulo I Clave Presupuestaria, art. 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, art. 31 al 33, Titulo Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, art. 121 al 123, DOF, 31/12/04. -Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Disposiciones Generales, Capitulo I De las definiciones, Interpretación y Plazos, art. 1 al 5, Título Tercero De la Programación Presupuesto y Aprobación, Capitulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, art. 42 al 53, Titulo Cuarto, Sección II , Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I Del Registro Y pago art. 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, Del Comisionado Habilitado art. 70 al 72, Sección III, De las Cuentas Por Liquidar Certificadas, art. 73 al 78A, Sección IV, De las Garantías art. 79, Titulo Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado, art., 231 al 247, Última Reforma DOF, 05 de septiembre de 2007.
	Subtema 4	Gasto Federal en entidades federativas
	Bibliografía*	-Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capitulo 2000, Capitulo 3000, Capitulo 4000, Capitulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007. -Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Segundo, De la programación, Presupuestación y Aprobación, Capitulo I, De la Programación y Presupuestación, art. 24 al 38; Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo II, De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, art. 51 al 56, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, art. 57 al 60, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos art. 74 al 81 , Título Cuarto Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capitulo I De los Recursos transferidos a las entidades federativas, art. 82 al 83, Título Quinto De la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado art. 86 al 92,Última reforma publicada DOF, 31/12/2008. -Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Disposiciones Generales, Capitulo I De las definiciones, Interpretación y Plazos, art. 1 al 5, Título Tercero De la Programación Presupuesto y Aprobación, Capitulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, art. 42 al 53, Titulo Cuarto, Sección II , Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I Del Registro Y pago art. 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, Del Comisionado Habilitado art. 70 al 72, Sección III, De las Cuentas Por Liquidar Certificadas, art. 73 al 78A, Sección IV, De las Garantías art. 79, Titulo Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado, art., 231 al 247, Última Reforma DOF, 05 de septiembre de 2007. -Manual de Normas presupuestarías de la Administración Pública Federal, Titulo Primero Capitulo I, art. 11 al 13, Titulo Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capitulo I Clave Presupuestaria, art. 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, art. 31 al 33, Titulo Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, art. 121 al 123, DOF, 31/12/04.
	Subtema 5	Fondo rotatorio
	Bibliografía*	-Manual de Normas presupuestarías de la Administración Pública Federal, Titulo Primero Capitulo I, art. 11 al 13, Titulo Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capitulo I Clave Presupuestaria, art. 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, art. 31 al 33, Titulo Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, art. 121 al 123, DOF, 31/12/04.
	Subtema 6	Disponibilidades financieras

Bibliografía*	-Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capitulo 2000, Capitulo 3000, Capitulo 4000, Capitulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007. -Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Segundo, De la programación, Presupuestación y Aprobación, Capitulo I, De la Programación y Presupuestación, art. 24 al 38; Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo II, De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, art. 51 al 56, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, art. 57 al 60, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos art. 74 al 81 , Título Cuarto Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capitulo I De los Recursos transferidos a las entidades federativas, art. 82 al 83, Título Quinto De la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado art. 86 al 92,Última reforma publicada DOF, 31/12/2008. -Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Disposiciones Generales, Capitulo I De las definiciones, Interpretación y Plazos, art. 1 al 5, Título Tercero De la Programación Presupuesto y Aprobación, Capitulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, art. 42 al 53, Titulo Cuarto, Sección II , Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I Del Registro Y pago art. 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, Del Comisionado Habilitado art. 70 al 72, Sección III, De las Cuentas Por Liquidar Certificadas, art. 73 al 78A, Sección IV, De las Garantías art. 79, Titulo Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado, art., 231 al 247, Última Reforma DOF, 05 de septiembre de 2007. -Manual de Normas presupuestarías de la Administración Pública Federal, Titulo Primero Capitulo I, art. 11 al 13, Titulo Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capitulo I Clave Presupuestaria, art. 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, art. 31 al 33, Titulo Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, art. 121 al 123, DOF, 31/12/04.
Subtema 7	Determinación de montos máximos
Bibliografía*	-Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capitulo 2000, Capitulo 3000, Capitulo 4000, Capitulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007. -Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Segundo, De la programación, Presupuestación y Aprobación, Capitulo I, De la Programación y Presupuestación, art. 24 al 38; Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo II, De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, art. 51 al 56, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, art. 57 al 60, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos art. 74 al 81 , Título Cuarto Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capitulo I De los Recursos transferidos a las entidades federativas, art. 82 al 83, Título Quinto De la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado art. 86 al 92,Última reforma publicada DOF, 31/12/2008. -Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Disposiciones Generales, Capitulo I De las definiciones, Interpretación y Plazos, art. 1 al 5, Título Tercero De la Programación Presupuesto y Aprobación, Capitulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, art. 42 al 53, Titulo Cuarto, Sección II , Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I Del Registro Y pago art. 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, Del Comisionado Habilitado art. 70 al 72, Sección III, De las Cuentas Por Liquidar Certificadas, art. 73 al 78A, Sección IV, De las Garantías art. 79, Titulo Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado, art., 231 al 247, Última Reforma DOF, 05 de septiembre de 2007.
Subtema 8	Adecuaciones presupuestarias
Bibliografía*	-Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Segundo, De la programación, Presupuestación y Aprobación, Capitulo I, De la Programación y Presupuestación, art. 24 al 38; Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo II, De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, art. 51 al 56, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, art. 57 al 60, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos art. 74 al 81 , Título Cuarto Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capitulo I De los Recursos transferidos a las entidades federativas, art. 82 al 83, Título Quinto De la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado art. 86 al 92,Última reforma publicada DOF, 31/12/2008. -Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Disposiciones Generales, Capitulo I De las definiciones, Interpretación y Plazos, art. 1 al 5, Título Tercero De la Programación Presupuesto y Aprobación, Capitulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, art. 42 al 53, Titulo Cuarto, Sección II , Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I Del Registro Y pago art. 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, Del Comisionado Habilitado art. 70 al 72, Sección III, De las Cuentas Por Liquidar Certificadas, art. 73 al 78A, Sección IV, De las Garantías art. 79, Titulo Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado, art., 231 al 247, Última Reforma DOF, 05 de septiembre de 2007. -Ley de Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título Segundo, Responsabilidades Administrativas, Capitulo I. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servidor público Art. 7 al 9, última reforma publicada DOF. 01-10-2007 -Manual de Normas presupuestarías de la Administración Pública Federal, Titulo Primero Capitulo I, art. 11 al 13, Titulo Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capitulo I Clave Presupuestaria, art. 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, art. 31 al 33, Titulo Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, art. 121 al 123, DOF, 31/12/04.
Subtema 9	Clasificación del gasto con todas sus partidas
Bibliografía*	-Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capitulo 2000, Capitulo 3000, Capitulo 4000, Capitulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007.
Bibliografía 1	

Tema 2	Sistemas Programáticos Presupuestarios

Subtema 1	Sistema Integral de Información
Bibliografía*	-Oficio circular por el que se da a conocer los lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, Sección II, De la comunicación entre los participantes, lineamientos, Sexto al Noveno; sección IV, De los requerimientos de información, Lineamientos, Décimo Segundo al Décimo Sexto; Sección V, de la entrega de la información, Lineamientos, Décimo Séptimo al Vigésimo Primero, Última Reforma, DOF 24 de diciembre de 2008.
Bibliografía 2	

Nombre de la Plaza	*SUBDIRECCION DE OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DEL INSTITUTO DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICOS*

Nombre de la Capacidad	Servicios Generales

Nivel de Dominio	Nivel intermedio

Tema 1	Técnicas de Administración y Tipos de Servicios
Subtema 1	Archivo y Correspondencia
Bibliografía*	-Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, octavo, noveno, decimoprimero, decimosegundo, vigésimo primero al vigésimo quinto, DOF 20 de febrero de 2004 -Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad artículos del 7 al 9, del 13 al 16, del 40 al 48, Última Reforma DOF 06-06-2006: -Manual de Procedimientos de la Dirección de Operación del CENAVECE Pág. 97 -101. http://www.cenave.gob.mx/control.html
Bibliografía 1	

Tema 2	Control de Gestión
Subtema 1	Supervisión de servicios
Bibliografía*	-Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, octavo, noveno, decimoprimero, decimosegundo, vigésimo primero al vigésimo quinto, DOF 20 de febrero de 2004 -Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad artículos del 7 al 9, del 13 al 16, del 40 al 48, Última Reforma DOF 06-06-2006: -Manual de Organización General de la Secretaría de Salud, páginas 82-83, DOF 4 de enero de 2006 -Manual de Organización del CENAVECE, páginas 39 al 48. http://www.cenave.gob.mx/control.html -Manual de Organización del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos páginas 45 a 48, 59 a 60, 65 y 66. http://www.cenave.gob.mx/control.html -Manual de Procedimientos de la Dirección de Operación del CENAVECE Pág. 97 -101. http://www.cenave.gob.mx/control.html -Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Titulo Primero, Capitulo Único, Art. 20 al 23, Titulo Segundo, Capitulo Primero, Art. 26 al 27, del Art. 28 al 30 del 32 al 34 y del. 40 al 42, Titulo Tercero, 44 al 48, y 52 al 54,Titulo Quinto, Art. 59 al 62, Titulo Sexto, Art. 65 y 66, Última Reforma DOF 28/05/2009 - Clasificador por objeto del gasto para la administración pública federal. Capitulo 2000; Capitulo 3000; Capitulo 4000, concepto 4300; Capitulo 5000. Publicada en el Diario Oficial de la Federación, del 11 de enero de 2007.
Bibliografía 2	

Tema 3	Conceptos Básicos de Administración
Subtema 1	Conceptos de Servicios Generales
Bibliografía*	-Administración Una Perspectiva Global, Parte uno, Fundamento de la teoría y la práctica del la Administración Global, capitulo 1, Administración: ciencia, teoría y práctica, Koontz, Harold, Ed. Mcgraw-hill (2003, 12ª edición), - Glosario de Términos más usuales en la Administración Pública Federal, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Presupuesto, Administración Pública, Servicios Generales, Planeación, Programación). -Manual de Procedimientos de la Dirección de Operación del CENAVECE Pág. 97 -101. http://www.cenave.gob.mx/control.html
Subtema 2	Esquema general del presupuesto
Bibliografía*	-Administración Una Perspectiva Global, Parte uno, Fundamento de la teoría y la práctica del la Administración Global, capitulo 1, Administración: ciencia, teoría y práctica, Koontz, Harold, Ed. Mcgraw-hill (2003, 12ª edición), - Glosario de Términos más usuales en la Administración Pública Federal, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Presupuesto, Administración Pública, Servicios Generales, Planeación, Programación).
Subtema 3	Conceptos básicos de contabilidad Conceptos básicos de Administración
Bibliografía*	-Administración Una Perspectiva Global, Parte uno, Fundamento de la teoría y la práctica del la Administración Global, capitulo 1, Administración: ciencia, teoría y práctica, Koontz, Harold, Ed. Mcgraw-hill (2003, 12ª edición), - Glosario de Términos más usuales en la Administración Pública Federal, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Presupuesto, Administración Pública, Servicios Generales, Planeación, Programación).
Subtema 4	Conceptos de servicios generales de cada Dependencia
Bibliografía*	-Manual de Organización del CENAVECE, páginas 39 al 48. http://www.cenave.gob.mx/control.html -Manual de Organización del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos páginas 45 a 48, 59 a 60, 65 y 66. http://www.cenave.gob.mx/control.html
Bibliografía 3	

Tema 4	Cláusulas del contrato referentes a las penas y sanciones
Subtema 1	Penas y sanciones
Bibliografía*	-Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Titulo Primero, Capitulo Único, Art. 20 al 23, Titulo Segundo, Capitulo Primero, Art. 26 al 27, del Art. 28 al 30 del 32 al 34 y del. 40 al 42, Titulo Tercero, 44 al 48, y 52 al 54,Titulo Quinto, Art. 59 al 62, Titulo Sexto, Art. 65 y 66, Última Reforma DOF 28/05/2009 - Clasificador por objeto del gasto para la administración pública federal. Capitulo 2000; Capitulo 3000; Capitulo 4000, concepto 4300; Capitulo 5000. Publicada en el Diario Oficial de la Federación, del 11 de enero de 2007.
Bibliografía 4	

Tema 5	Planeación
Subtema 1	Principios básicos de planeación
Bibliografía*	- Ley de Planeación, artículos del 2 al 8, 14 al 16 y 22 al 30, Última reforma publicada DOF 13-06-2003. -Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Titulo Primero, Capitulo I Art. 1 al 4, Titulo Segundo Capitulo I, Art. 35 al 38, Titulo Tercero, Capitulo I Art. 51 al 56 Última Reforma DOF, 31/12/2008
Bibliografía 5	

Tema 6	Conceptos de Administración y programación
Subtema 1	Servicios Generales
Bibliografía*	-Manual de Organización General de la Secretaría de Salud, páginas 82-83, DOF 4 de enero de 2006 -Manual de Organización del CENAVECE, páginas 39 al 48. http://www.cenave.gob.mx/control.html -Manual de Organización del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos páginas 45 a 48, 59 a 60, 65 y 66. http://www.cenave.gob.mx/control.html -Manual de Procedimientos de la Dirección de Operación del CENAVECE Pág. 97 -101. http://www.cenave.gob.mx/control.html -Manual de Procedimientos del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, procedimiento 5 pág. 1-9, http://www.cenave.gob.mx/ManualProcedimientosIndre.pdf
Subtema 2	Administración y Planeación
Bibliografía*	- Ley de Planeación, artículos del 2 al 8, 14 al 16 y 22 al 30, Última reforma publicada DOF 13-06-2003. -Administración Una Perspectiva Global, Parte uno, Fundamento de la teoría y la práctica del la Administración Global, capitulo 1, Administración: ciencia, teoría y práctica, Koontz, Harold, Ed. Mcgraw-hill (2003, 12ª edición), - Glosario de Términos más usuales en la Administración Pública Federal, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Presupuesto, Administración Pública, Servicios Generales, Planeación, Programación). -Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Titulo Primero, Capitulo I Art. 1 al 4, Titulo Segundo Capitulo I, Art. 35 al 38, Titulo Tercero, Capitulo I Art. 51 al 56 Última Reforma DOF, 31/12/2008 -Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Titulo Primero, Capitulo Único, Art. 20 al 23, Titulo Segundo, Capitulo Primero, Art. 26 al 27, del Art. 28 al 30 del 32 al 34 y del. 40 al 42, Titulo Tercero, 44 al 48, y 52 al 54,Titulo Quinto, Art. 59 al 62, Titulo Sexto, Art. 65 y 66, Última Reforma DOF 28/05/2009 - Clasificador por objeto del gasto para la administración pública federal. Capitulo 2000; Capitulo 3000; Capitulo 4000, concepto 4300; Capitulo 5000. Publicada en el Diario Oficial de la Federación, del 11 de enero de 2007.
Bibliografía 6	

Tema 7	Adquisiciones
Subtema 1	Contratos
Bibliografía*	-Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Titulo Primero, Capitulo Único, Art. 20 al 23, Titulo Segundo, Capitulo Primero, Art. 26 al 27, del Art. 28 al 30 del 32 al 34 y del. 40 al 42, Titulo Tercero, 44 al 48, y 52 al 54,Titulo Quinto, Art. 59 al 62, Titulo Sexto, Art. 65 y 66, Última Reforma DOF 28/05/2009
Subtema 2	Licitaciones Públicas Nacionales
Bibliografía*	-Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Titulo Primero, Capitulo Único, Art. 20 al 23, Titulo Segundo, Capitulo Primero, Art. 26 al 27, del Art. 28 al 30 del 32 al 34 y del. 40 al 42, Titulo Tercero, 44 al 48, y 52 al 54,Titulo Quinto, Art. 59 al 62, Titulo Sexto, Art. 65 y 66, Última Reforma DOF 28/05/2009
Subtema 3	Licitaciones Públicas Internacionales
Bibliografía*	-Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Titulo Primero, Capitulo Único, Art. 20 al 23, Titulo Segundo, Capitulo Primero, Art. 26 al 27, del Art. 28 al 30 del 32 al 34 y del. 40 al 42, Titulo Tercero, 44 al 48, y 52 al 54,Titulo Quinto, Art. 59 al 62, Titulo Sexto, Art. 65 y 66, Última Reforma DOF 28/05/2009
Subtema *	Arrendamientos
Bibliografía*	-Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Titulo Primero, Capitulo Único, Art. 20 al 23, Titulo Segundo, Capitulo Primero, Art. 26 al 27, del Art. 28 al 30 del 32 al 34 y del. 40 al 42, Titulo Tercero, 44 al 48, y 52 al 54,Titulo Quinto, Art. 59 al 62, Titulo Sexto, Art. 65 y 66, Última Reforma DOF 28/05/2009
Bibliografía 7	

Tema 8	Atribuciones de la Secretaría de Salud
Subtema 1	Atribuciones Dependencias de la Secretaría de Salud

	Bibliografía*	-Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, CAPÍTULO V pág. 7 y 8 , CAPÍTULO VI pág. 8 y 9, CAPÍTULO X, Artículo 22, Artículo 27, Artículo 29, Artículo 30, CAPÍTULO XI, Artículo 36, Artículo 37, Artículo 38, Artículo 45, DOF 19 de enero de 2004 y 29 de noviembre de 2006 Manual de Procedimientos del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, procedimiento 5 pág. 1-9, http://www.cenave.gob.mx/ManualProcedimientosIndre.pdf
Bibliografía 8		

Nombre de la Plaza	*DEPARTAMENTO DE APOYO GERENCIAL*

Nombre de la Capacidad	Programación y Presupuesto

Nivel de Dominio	Nivel básico

Tema 1		Disposiciones Legales y Normativas en Programación, Presupuesto y Contable
	Subtema 1	Programación y Presupuesto
	Bibliografía*	-Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capitulo 2000, Capitulo 3000, Capitulo 4000, Capitulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007. -Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Segundo, De la programación, Presupuestación y Aprobación, Capitulo I, De la Programación y Presupuestación, art. 24 al 38; Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo II, De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, art. 51 al 56, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, art. 57 al 60, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos art. 74 al 81 , Título Cuarto Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capitulo I De los Recursos transferidos a las entidades federativas, art. 82 al 83, Título Quinto De la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado art. 86 al 92,Última reforma publicada DOF, 31/12/2008. -Manual de Normas presupuestarías de la Administración Pública Federal, Titulo Primero Capitulo I, art. 11 al 13, Titulo Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capitulo I Clave Presupuestaria, art. 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, art. 31 al 33, Titulo Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, art. 121 al 123, DOF, 31/12/04. -Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Disposiciones Generales, Capitulo I De las definiciones, Interpretación y Plazos, art. 1 al 5, Título Tercero De la Programación Presupuesto y Aprobación, Capitulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, art. 42 al 53, Titulo Cuarto, Sección II , Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I Del Registro Y pago art. 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, Del Comisionado Habilitado art. 70 al 72, Sección III, De las Cuentas Por Liquidar Certificadas, art. 73 al 78A, Sección IV, De las Garantías art. 79, Titulo Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado, art., 231 al 247, Última Reforma DOF, 05 de septiembre de 2007.
	Subtema 2	Contabilidad Gubernamental
	Bibliografía*	-Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capitulo 2000, Capitulo 3000, Capitulo 4000, Capitulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007. -Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Segundo, De la programación, Presupuestación y Aprobación, Capitulo I, De la Programación y Presupuestación, art. 24 al 38; Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo II, De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, art. 51 al 56, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, art. 57 al 60, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos art. 74 al 81 , Título Cuarto Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capitulo I De los Recursos transferidos a las entidades federativas, art. 82 al 83, Título Quinto De la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado art. 86 al 92,Última reforma publicada DOF, 31/12/2008. -Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Disposiciones Generales, Capitulo I De las definiciones, Interpretación y Plazos, art. 1 al 5, Título Tercero De la Programación Presupuesto y Aprobación, Capitulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, art. 42 al 53, Titulo Cuarto, Sección II , Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I Del Registro Y pago art. 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, Del Comisionado Habilitado art. 70 al 72, Sección III, De las Cuentas Por Liquidar Certificadas, art. 73 al 78A, Sección IV, De las Garantías art. 79, Titulo Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado, art., 231 al 247, Última Reforma DOF, 05 de septiembre de 2007. -Manual de Normas presupuestarías de la Administración Pública Federal, Titulo Primero Capitulo I, art. 11 al 13, Titulo Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capitulo I Clave Presupuestaria, art. 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, art. 31 al 33, Titulo Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, art. 121 al 123, DOF, 31/12/04.

	Subtema 3	Subsidios, transferencias y donativos
	Bibliografía*	-Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Segundo, De la programación, Presupuestación y Aprobación, Capitulo I, De la Programación y Presupuestación, art. 24 al 38; Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo II, De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, art. 51 al 56, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, art. 57 al 60, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos art. 74 al 81 , Título Cuarto Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capitulo I De los Recursos transferidos a las entidades federativas, art. 82 al 83, Título Quinto De la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado art. 86 al 92,Última reforma publicada DOF, 31/12/2008. -Manual de Normas presupuestarías de la Administración Pública Federal, Titulo Primero Capitulo I, art. 11 al 13, Titulo Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capitulo I Clave Presupuestaria, art. 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, art. 31 al 33, Titulo Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, art. 121 al 123, DOF, 31/12/04. -Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Disposiciones Generales, Capitulo I De las definiciones, Interpretación y Plazos, art. 1 al 5, Título Tercero De la Programación Presupuesto y Aprobación, Capitulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, art. 42 al 53, Titulo Cuarto, Sección II , Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I Del Registro Y pago art. 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, Del Comisionado Habilitado art. 70 al 72, Sección III, De las Cuentas Por Liquidar Certificadas, art. 73 al 78A, Sección IV, De las Garantías art. 79, Titulo Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado, art., 231 al 247, Última Reforma DOF, 05 de septiembre de 2007.
	Subtema 4	Gasto Federal en entidades federativas
	Bibliografía*	-Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capitulo 2000, Capitulo 3000, Capitulo 4000, Capitulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007. -Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Segundo, De la programación, Presupuestación y Aprobación, Capitulo I, De la Programación y Presupuestación, art. 24 al 38; Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo II, De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, art. 51 al 56, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, art. 57 al 60, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos art. 74 al 81 , Título Cuarto Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capitulo I De los Recursos transferidos a las entidades federativas, art. 82 al 83, Título Quinto De la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado art. 86 al 92,Última reforma publicada DOF, 31/12/2008. -Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Disposiciones Generales, Capitulo I De las definiciones, Interpretación y Plazos, art. 1 al 5, Título Tercero De la Programación Presupuesto y Aprobación, Capitulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, art. 42 al 53, Titulo Cuarto, Sección II , Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I Del Registro Y pago art. 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, Del Comisionado Habilitado art. 70 al 72, Sección III, De las Cuentas Por Liquidar Certificadas, art. 73 al 78A, Sección IV, De las Garantías art. 79, Titulo Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado, art., 231 al 247, Última Reforma DOF, 05 de septiembre de 2007. -Manual de Normas presupuestarías de la Administración Pública Federal, Titulo Primero Capitulo I, art. 11 al 13, Titulo Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capitulo I Clave Presupuestaria, art. 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, art. 31 al 33, Titulo Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, art. 121 al 123, DOF, 31/12/04.
	Subtema 5	Fondo rotatorio
	Bibliografía*	-Manual de Normas presupuestarías de la Administración Pública Federal, Titulo Primero Capitulo I, art. 11 al 13, Titulo Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capitulo I Clave Presupuestaria, art. 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, art. 31 al 33, Titulo Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, art. 121 al 123, DOF, 31/12/04.
	Subtema 6	Disponibilidades financieras

Bibliografía*	-Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capitulo 2000, Capitulo 3000, Capitulo 4000, Capitulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007. -Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Segundo, De la programación, Presupuestación y Aprobación, Capitulo I, De la Programación y Presupuestación, art. 24 al 38; Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo II, De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, art. 51 al 56, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, art. 57 al 60, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos art. 74 al 81 , Título Cuarto Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capitulo I De los Recursos transferidos a las entidades federativas, art. 82 al 83, Título Quinto De la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado art. 86 al 92,Última reforma publicada DOF, 31/12/2008. -Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Disposiciones Generales, Capitulo I De las definiciones, Interpretación y Plazos, art. 1 al 5, Título Tercero De la Programación Presupuesto y Aprobación, Capitulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, art. 42 al 53, Titulo Cuarto, Sección II , Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I Del Registro Y pago art. 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, Del Comisionado Habilitado art. 70 al 72, Sección III, De las Cuentas Por Liquidar Certificadas, art. 73 al 78A, Sección IV, De las Garantías art. 79, Titulo Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado, art., 231 al 247, Última Reforma DOF, 05 de septiembre de 2007. -Manual de Normas presupuestarías de la Administración Pública Federal, Titulo Primero Capitulo I, art. 11 al 13, Titulo Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capitulo I Clave Presupuestaria, art. 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, art. 31 al 33, Titulo Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, art. 121 al 123, DOF, 31/12/04.
Subtema 7	Determinación de montos máximos
Bibliografía*	-Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capitulo 2000, Capitulo 3000, Capitulo 4000, Capitulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007. -Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Segundo, De la programación, Presupuestación y Aprobación, Capitulo I, De la Programación y Presupuestación, art. 24 al 38; Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo II, De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, art. 51 al 56, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, art. 57 al 60, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos art. 74 al 81 , Título Cuarto Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capitulo I De los Recursos transferidos a las entidades federativas, art. 82 al 83, Título Quinto De la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado art. 86 al 92,Última reforma publicada DOF, 31/12/2008. -Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Disposiciones Generales, Capitulo I De las definiciones, Interpretación y Plazos, art. 1 al 5, Título Tercero De la Programación Presupuesto y Aprobación, Capitulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, art. 42 al 53, Titulo Cuarto, Sección II , Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I Del Registro Y pago art. 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, Del Comisionado Habilitado art. 70 al 72, Sección III, De las Cuentas Por Liquidar Certificadas, art. 73 al 78A, Sección IV, De las Garantías art. 79, Titulo Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado, art., 231 al 247, Última Reforma DOF, 05 de septiembre de 2007.
Subtema 8	Adecuaciones presupuestarias
Bibliografía*	-Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Segundo, De la programación, Presupuestación y Aprobación, Capitulo I, De la Programación y Presupuestación, art. 24 al 38; Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo II, De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, art. 51 al 56, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, art. 57 al 60, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos art. 74 al 81 , Título Cuarto Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capitulo I De los Recursos transferidos a las entidades federativas, art. 82 al 83, Título Quinto De la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado art. 86 al 92,Última reforma publicada DOF, 31/12/2008. -Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Disposiciones Generales, Capitulo I De las definiciones, Interpretación y Plazos, art. 1 al 5, Título Tercero De la Programación Presupuesto y Aprobación, Capitulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, art. 42 al 53, Titulo Cuarto, Sección II , Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capitulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I Del Registro Y pago art. 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, Del Comisionado Habilitado art. 70 al 72, Sección III, De las Cuentas Por Liquidar Certificadas, art. 73 al 78A, Sección IV, De las Garantías art. 79, Titulo Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capitulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado, art., 231 al 247, Última Reforma DOF, 05 de septiembre de 2007. -Ley de Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título Segundo, Responsabilidades Administrativas, Capitulo I. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servidor público Art. 7 al 9, última reforma publicada DOF. 01-10-2007 -Manual de Normas presupuestarías de la Administración Pública Federal, Titulo Primero Capitulo I, art. 11 al 13, Titulo Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capitulo I Clave Presupuestaria, art. 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, art. 31 al 33, Titulo Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, art. 121 al 123, DOF, 31/12/04.
Subtema 9	Clasificación del gasto con todas sus partidas
Bibliografía*	-Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capitulo 2000, Capitulo 3000, Capitulo 4000, Capitulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007.
Bibliografía 1	

Tema 2	Sistemas Programáticos Presupuestarios

Subtema 1	Sistema Integral de Información
Bibliografía*	-Oficio circular por el que se da a conocer los lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, Sección II, De la comunicación entre los participantes, lineamientos, Sexto al Noveno; sección IV, De los requerimientos de información, Lineamientos, Décimo Segundo al Décimo Sexto; Sección V, de la entrega de la información, Lineamientos, Décimo Séptimo al Vigésimo Primero, Última Reforma, DOF 24 de diciembre de 2008.
Bibliografía 2	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO GERENCIAL

Nombre de la Capacidad	Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Renumeraciones

Nivel de Dominio	Nivel básico

Tema 1	SERVICIOS PERSONALES
Subtema 1	SERVICIOS PERSONALES (CAP. 1000)
Bibliografía 1	- LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL, artículos del 4 al 11, del 47 al 52, 67 al 80 (D.O.F. 03-05-2006) - LEY FEDERAL DEL TRABAJO, TITULO PRIMERO, Principios Generales artículos del 1 al 4, del 6 al 13, TITULO SEGUNDO, Relaciones Individuales de Trabajo, CAPITULO I, artículos del 20 al 25, artículos del 29 al 33, CAPITULO III Suspensión de los efectos de las relaciones de trabajo artículos 42 al 45; CAPITULO IV Rescisión de las relaciones de trabajo artículos 46, 47; CAPITULO V Terminación de las relaciones de trabajo, artículos 53 al 55; CAPITULO II Jornada de trabajo artículos 56 y 57; CAPITULO III Días de descanso artículos del 58 al 68; CAPITULO IV Vacaciones; CAPITULO V Salario; TITULO QUINTO Trabajo de las Mujeres; CAPITULO XVI, Trabajos de médicos residentes en período de adiestramiento en una especialidad. (Última Reforma D.O.F. 17-01-2006). - CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD, CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN, artículos del 9 al 13, CAPÍTULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS artículos del 14 al 25, CAPÍTULO IV DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO, artículos del 26 al 28, CAPÍTULO V DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO artículos del 29 al 42, CAPÍTULO VI DE LOS SALARIOS artículos del 43 al 56, CAPÍTULO VII DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES artículos 58 y 59; SECCIÓN SEGUNDA DEL PERSONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA artículos 66 y 67; SECCIÓN TERCERA DEL PERSONAL DEL ÁREA MÉDICA artículos 74 y 75; CAPÍTULO VIII DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO artículos del 84 al 89, 91 al 94, CAPÍTULO X DE LA CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN SECCIÓN PRIMERA DE LA SUPERACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA artículos 106, 107, 110, 112, 113; SECCIÓN TERCERA DEL ESCALAFÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE LAS RAMAS PARAMÉDICA Y AFÍN; CAPÍTULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA ART. 126; CAPÍTULO XIII DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS artículos del 132 al 136; CAPÍTULO XIV DE LOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS, artículos del 156 al 166, CAPÍTULO XVII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS artículos del 224 al 230. - LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, TÍT ULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES artículos del 1 al 16; TÍTULO SEGUNDO DEL RÉGIMEN OBLIGATORIO CAPÍTULO I SUELDOS, CUOTAS Y APORTACIONES artículos del 17 al 26; Sección III Atención Médica Preventiva artículos 33 al 44; Sección V Régimen Financiero; CAPÍTULO III CONSERVACIÓN DE DERECHOS; CAPÍTULO IV DE LAS PENSIONES artículos 44 al 54; CAPÍTULO IV DE LAS PENSIONES Sección I Generalidades artículos; Sección II Pensión por Cesantía en Edad Avanzada; Sección IV De la Pensión Garantizada; Sección V De la Cuenta Individual; Sección VIII Del PENSIONISSSTE artículos 103 al 109
Subtema 2	CONTRATACIÓN Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL

Bibliografía 2	- LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL, artículos del 4 al 11, del 47 al 52, 67 al 80 (D.O.F. 03-05-2006) - LEY FEDERAL DEL TRABAJO, TITULO PRIMERO, Principios Generales artículos del 1 al 4, del 6 al 13, TITULO SEGUNDO, Relaciones Individuales de Trabajo, CAPITULO I, artículos del 20 al 25, artículos del 29 al 33, CAPITULO III Suspensión de los efectos de las relaciones de trabajo artículos 42 al 45; CAPITULO IV Rescisión de las relaciones de trabajo artículos 46, 47; CAPITULO V Terminación de las relaciones de trabajo, artículos 53 al 55; CAPITULO II Jornada de trabajo artículos 56 y 57; CAPITULO III Días de descanso artículos del 58 al 68; CAPITULO IV Vacaciones; CAPITULO V Salario; TITULO QUINTO Trabajo de las Mujeres; CAPITULO XVI, Trabajos de médicos residentes en período de adiestramiento en una especialidad. (Última Reforma D.O.F. 17-01-2006). - CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD, CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN, artículos del 9 al 13, CAPÍTULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS artículos del 14 al 25, CAPÍTULO IV DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO, artículos del 26 al 28, CAPÍTULO V DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO artículos del 29 al 42, CAPÍTULO VI DE LOS SALARIOS artículos del 43 al 56, CAPÍTULO VII DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES artículos 58 y 59; SECCIÓN SEGUNDA DEL PERSONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA artículos 66 y 67; SECCIÓN TERCERA DEL PERSONAL DEL ÁREA MÉDICA artículos 74 y 75; CAPÍTULO VIII DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO artículos del 84 al 89, 91 al 94, CAPÍTULO X DE LA CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN SECCIÓN PRIMERA DE LA SUPERACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA artículos 106, 107, 110, 112, 113; SECCIÓN TERCERA DEL ESCALAFÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE LAS RAMAS PARAMÉDICA Y AFÍN; CAPÍTULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA ART. 126; CAPÍTULO XIII DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS artículos del 132 al 136; CAPÍTULO XIV DE LOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS, artículos del 156 al 166, CAPÍTULO XVII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS artículos del 224 al 230. - LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, TÍT ULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES artículos del 1 al 16; TÍTULO SEGUNDO DEL RÉGIMEN OBLIGATORIO CAPÍTULO I SUELDOS, CUOTAS Y APORTACIONES artículos del 17 al 26; Sección III Atención Médica Preventiva artículos 33 al 44; Sección V Régimen Financiero; CAPÍTULO III CONSERVACIÓN DE DERECHOS; CAPÍTULO IV DE LAS PENSIONES artículos 44 al 54; CAPÍTULO IV DE LAS PENSIONES Sección I Generalidades artículos; Sección II Pensión por Cesantía en Edad Avanzada; Sección IV De la Pensión Garantizada; Sección V De la Cuenta Individual; Sección VIII Del PENSIONISSSTE artículos 103 al 109
Subtema 3	NÓMINA Y PAGOS
Bibliografía 3	- LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL, artículos del 4 al 11, del 47 al 52, 67 al 80 (D.O.F. 03-05-2006) - LEY FEDERAL DEL TRABAJO, TITULO PRIMERO, Principios Generales artículos del 1 al 4, del 6 al 13, TITULO SEGUNDO, Relaciones Individuales de Trabajo, CAPITULO I, artículos del 20 al 25, artículos del 29 al 33, CAPITULO III Suspensión de los efectos de las relaciones de trabajo artículos 42 al 45; CAPITULO IV Rescisión de las relaciones de trabajo artículos 46, 47; CAPITULO V Terminación de las relaciones de trabajo, artículos 53 al 55; CAPITULO II Jornada de trabajo artículos 56 y 57; CAPITULO III Días de descanso artículos del 58 al 68; CAPITULO IV Vacaciones; CAPITULO V Salario; TITULO QUINTO Trabajo de las Mujeres; CAPITULO XVI, Trabajos de médicos residentes en período de adiestramiento en una especialidad. (Última Reforma D.O.F. 17-01-2006). - CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD, CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN, artículos del 9 al 13, CAPÍTULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS artículos del 14 al 25, CAPÍTULO IV DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO, artículos del 26 al 28, CAPÍTULO V DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO artículos del 29 al 42, CAPÍTULO VI DE LOS SALARIOS artículos del 43 al 56, CAPÍTULO VII DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES artículos 58 y 59; SECCIÓN SEGUNDA DEL PERSONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA artículos 66 y 67; SECCIÓN TERCERA DEL PERSONAL DEL ÁREA MÉDICA artículos 74 y 75; CAPÍTULO VIII DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO artículos del 84 al 89, 91 al 94, CAPÍTULO X DE LA CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN SECCIÓN PRIMERA DE LA SUPERACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA artículos 106, 107, 110, 112, 113; SECCIÓN TERCERA DEL ESCALAFÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE LAS RAMAS PARAMÉDICA Y AFÍN; CAPÍTULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA ART. 126; CAPÍTULO XIII DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS artículos del 132 al 136; CAPÍTULO XIV DE LOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS, artículos del 156 al 166, CAPÍTULO XVII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS artículos del 224 al 230. - LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES artículos del 1 al 16; TÍTULO SEGUNDO DEL RÉGIMEN OBLIGATORIO CAPÍTULO I SUELDOS, CUOTAS Y APORTACIONES artículos del 17 al 26; Sección III Atención Médica Preventiva artículos 33 al 44; Sección V Régimen Financiero; CAPÍTULO III CONSERVACIÓN DE DERECHOS; CAPÍTULO IV DE LAS PENSIONES artículos 44 al 54; CAPÍTULO IV DE LAS PENSIONES Sección I Generalidades artículos; Sección II Pensión por Cesantía en Edad Avanzada; Sección IV De la Pensión Garantizada; Sección V De la Cuenta Individual; Sección VIII Del PENSIONISSSTE artículos 103 al 109
Subtema 4	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Bibliografía 4	- LEY FEDERAL DEL TRABAJO, TITULO PRIMERO, Principios Generales artículos del 1 al 4, del 6 al 13, TITULO SEGUNDO, Relaciones Individuales de Trabajo, CAPITULO I, artículos del 20 al 25, artículos del 29 al 33, CAPITULO III Suspensión de los efectos de las relaciones de trabajo artículos 42 al 45; CAPITULO IV Rescisión de las relaciones de trabajo artículos 46, 47; CAPITULO V Terminación de las relaciones de trabajo, artículos 53 al 55; CAPITULO II Jornada de trabajo artículos 56 y 57; CAPITULO III Días de descanso artículos del 58 al 68; CAPITULO IV Vacaciones; CAPITULO V Salario; TITULO QUINTO Trabajo de las Mujeres; CAPITULO XVI, Trabajos de médicos residentes en período de adiestramiento en una especialidad. (Última Reforma D.O.F. 17-01-2006). - CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD, CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN, artículos del 9 al 13, CAPÍTULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS artículos del 14 al 25, CAPÍTULO IV DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO, artículos del 26 al 28, CAPÍTULO V DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO artículos del 29 al 42, CAPÍTULO VI DE LOS SALARIOS artículos del 43 al 56, CAPÍTULO VII DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES artículos 58 y 59; SECCIÓN SEGUNDA DEL PERSONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA artículos 66 y 67; SECCIÓN TERCERA DEL PERSONAL DEL ÁREA MÉDICA artículos 74 y 75; CAPÍTULO VIII DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO artículos del 84 al 89, 91 al 94, CAPÍTULO X DE LA CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN SECCIÓN PRIMERA DE LA SUPERACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA artículos 106, 107, 110, 112, 113; SECCIÓN TERCERA DEL ESCALAFÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE LAS RAMAS PARAMÉDICA Y AFÍN; CAPÍTULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA ART. 126; CAPÍTULO XIII DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS artículos del 132 al 136; CAPÍTULO XIV DE LOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS, artículos del 156 al 166, CAPÍTULO XVII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS artículos del 224 al 230.
Subtema 5	SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES
Bibliografía 5	- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD, CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN, artículos del 9 al 13, CAPÍTULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS artículos del 14 al 25, CAPÍTULO IV DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO, artículos del 26 al 28, CAPÍTULO V DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO artículos del 29 al 42, CAPÍTULO VI DE LOS SALARIOS artículos del 43 al 56, CAPÍTULO VII DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES artículos 58 y 59; SECCIÓN SEGUNDA DEL PERSONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA artículos 66 y 67; SECCIÓN TERCERA DEL PERSONAL DEL ÁREA MÉDICA artículos 74 y 75; CAPÍTULO VIII DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO artículos del 84 al 89, 91 al 94, CAPÍTULO X DE LA CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN SECCIÓN PRIMERA DE LA SUPERACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA artículos 106, 107, 110, 112, 113; SECCIÓN TERCERA DEL ESCALAFÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE LAS RAMAS PARAMÉDICA Y AFÍN; CAPÍTULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA ART. 126; CAPÍTULO XIII DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS artículos del 132 al 136; CAPÍTULO XIV DE LOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS, artículos del 156 al 166, CAPÍTULO XVII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS artículos del 224 al 230. - LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES artículos del 1 al 16; TÍTULO SEGUNDO DEL RÉGIMEN OBLIGATORIO CAPÍTULO I SUELDOS, CUOTAS Y APORTACIONES artículos del 17 al 26; Sección III Atención Médica Preventiva artículos 33 al 44; Sección V Régimen Financiero; CAPÍTULO III CONSERVACIÓN DE DERECHOS; CAPÍTULO IV DE LAS PENSIONES artículos 44 al 54; CAPÍTULO IV DE LAS PENSIONES Sección I Generalidades artículos; Sección II Pensión por Cesantía en Edad Avanzada; Sección IV De la Pensión Garantizada; Sección V De la Cuenta Individual; Sección VIII Del PENSIONISSSTE artículos 103 al 109

Tema 2		SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA
	Subtema 1	Ingreso
	Bibliografía 1	-LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, título primero, artículos del 4 al 6, segundo artículos del 10 al 12, Capítulo Tercero, del Subsistema de Ingreso artículos del 21 al 34, (D.O.F. 09-01-06). -REGLAMENTO SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Capítulo Octavo del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, artículos del 21 al 26, Capítulo Noveno del Registro Único del Servicio Público Profesional, artículo 28, Capítulo Décimo del Subsistema de Ingreso artículos del 29 al 42, D.O.F. 06-09-07.
	Subtema 2	Obligaciones
	Bibliografía 2	-LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, título primero, artículos del 4 al 6, segundo artículos del 10 al 12, Capítulo Tercero, del Subsistema de Ingreso artículos del 21 al 34, Capítulo Quinto del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, artículos del 44 al 53, Capítulo Séptimo del Subsistema de Separación, artículos del 59 al 63. (D.O.F. 09-01-06). -REGLAMENTO SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Capítulo Octavo del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, artículos del 21 al 26, Capítulo Noveno del Registro Único del Servicio Público Profesional, artículo 28, Capítulo Décimo del Subsistema de Ingreso artículos del 29 al 42, Capítulo Quinto del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, artículos del 54 al 61, Capítulo Décimo Cuarto del Subsistema de Separación, artículos del 73 al 84. D.O.F. 06-09-07.
	Subtema 3	Capacitación

	Bibliografía 3	-LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, Capítulo Quinto del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, artículos del 44 al 53, (D.O.F. 09-01-06). -REGLAMENTO SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Capítulo Quinto del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, artículos del 54 al 61, D.O.F. 06-09-07.
	Subtema 4	Separación
	Bibliografía 4	-LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, Capítulo Séptimo del Subsistema de Separación, artículos del 59 al 63. (D.O.F. 09-01-06). 6- REGLAMENTO SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Capítulo Décimo Cuarto del Subsistema de Separación, artículos del 73 al 84. D.O.F. 06-09-07.
Bibliografía 2		