

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades
Convocatoria Pública y Abierta No. SSA/CENAVECE/2010/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades 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/2010/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO GERENCIAL 01-01-10		
Código	12-O00-1-CFOA001-0000058-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Epidemiología		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: Analizar y aplicar Gerencialmente el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en materia de Órganos Desconcentrados, controlando las acciones previstas en la ley, reglamento y lineamientos que lo rijan, como apoyo de gabinete y logística a las áreas sustantivas, gestionando los recursos necesarios para el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales.</p> <p>OBJETIVO 1: Programar y evaluar las acciones de operación administrativa en apoyo al sistema nacional de vigilancia epidemiológica.</p> <p>FUNCION 1: Elaborar y concentrar los anteproyectos de programa presupuesto de la Dirección General Adjunta de Epidemiología. FUNCION 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. FUNCION 3: Concentrar el resguardo de los archivos contables y presupuestales de cada ejercicio fiscal de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>OBJETIVO 2: Atender las necesidades de operación administrativa en apoyo al sistema nacional de vigilancia epidemiológica, con recursos presupuestales indispensables y necesarios.</p> <p>FUNCION 1: Aplicar los programas de modernización administrativa en el órgano. FUNCION 2: 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. FUNCION 3: Aplicar los recursos necesarios para la operación eficiente del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica.</p> <p>OBJETIVO 3: Alcanzar la eficacia y eficiencia operacional y administrativa de los programas y metas institucionales autorizados en apoyo al sistema nacional de vigilancia epidemiológica..</p> <p>FUNCION 1: Asegurar el trámite y los pagos oportunos a proveedores de bienes y servicios, observando las disposiciones y reglamentos vigentes. FUNCION 2: Promover la constante difusión de las normas y lineamientos vigentes. FUNCION 3: Supervisar las acciones y atribuciones de las áreas de recursos humanos, materiales y financieros.</p> <p>OBJETIVO 4 : Alcanzar la eficacia y eficiencia de los recursos humanos, asignados a los programas y metas institucionales autorizados en apoyo al sistema nacional de vigilancia epidemiológica.</p> <p>FUNCION 1: Asegurar el trámite y los pagos oportunos al personal adscrito a la Dirección General Adjunta de Epidemiología. FUNCION 2: Validar la información financiera y presupuestal emitida por las áreas del departamento. FUNCION 3: Promover la constante actualización del personal adscrito de la Dirección General Adjunta de Epidemiología.</p> <p>OBJETIVO 5 : Integrar controles, registros que de ellos emanen reportes administrativos ante las</p>		

	instancias reguladoras y de fiscalización internas y externas del órgano desconcentrado y de la secretaria de salud, en apoyo al sistema nacional de vigilancia epidemiológica		
	FUNCIÓN 1 Verificar el registro y control del presupuesto y de los compromisos adquiridos. FUNCIÓN 2: Concentrar el registro contable de la Dirección General Adjunta de Epidemiología sobre operaciones de ingresos y egresos. FUNCIÓN 3 Participar en la operación y el control de contratos y presupuestos por concepto de adquisición de bienes y servicios.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1.- Administración 2.- Ciencias Políticas y Administración Pública 3.- Ciencias Sociales 4.- Finanzas 5.- Contaduría	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: 1.- Dos años en Administración Pública y/o 2.- Dos años en Ciencias Políticas y/o 3.- Dos años en Contabilidad y/o 4.- Dos años en Economía General y/o 5.- Dos años en Actividad Económica	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

BASES DE PARTICIPACIÓN

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 .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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 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. 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 renunciaciones, 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 evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

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
- 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.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro

	<p>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.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>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. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades 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 y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>				
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 03 de febrero de 2010 al 16 de febrero de 2010, 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.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art.21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="347 1843 1497 1906"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 1843 911 1877">Etapa</th> <th data-bbox="911 1843 1497 1877">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 1877 911 1906">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="911 1877 1497 1906">3 de febrero de 2010</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	3 de febrero de 2010
Etapa	Fecha o plazo				
Publicación de convocatoria	3 de febrero de 2010				

Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 3 de febrero al 16 de febrero de 2010
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 3 de febrero al 16 de febrero de 2010
Examen de conocimientos*	A partir del 18 de febrero de 2010
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 19 de febrero de 2010
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de febrero de 2010
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de febrero de 2010
Evaluación de la Aptitud	A partir del 22 de febrero de 2010
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de febrero de 2010
Determinación del candidato ganador	A partir del 23 de febrero de 2010

El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades por medio del portal electrónico www.trabajaen.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 y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, 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 la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades 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.

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 y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades 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.

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

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.

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) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
 La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
 La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.
 Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
 Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

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

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 a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.

Publicación de Resultados
 Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/) y del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (www.cenave.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y Reserva
 El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
 Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

Declaración de Concurso Desierto
 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.

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, Del. 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

	<p>operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de 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. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, 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. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada a los correos de ingresosp@salud.gob.mx y c_organica@yahoo.com.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	<p>El 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 evaluación de conocimientos, de habilidades, 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. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General 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 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). 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 a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de</p>

	<p>tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/), en el apartado de temarios SSA/CENAVECE/2010/01 y 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/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. 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.salud.gob.mx y www.cenave.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: <u>Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC)</u>.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso".</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200 ext. 58470 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los tres días del mes de febrero de 2010.- El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud. **Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**

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

LIC. LUZ DEL CARMEN VIDRIO GUZMÁN
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/CENAVECE/2010/01

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO GERENCIAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-000-1-CFOA001-0000058-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EPIDEMIOLOGÍA

Tema1:	Programación y Presupuesto	
	Subtema 1:	Disposiciones Legales y Normativas en Programación, Presupuesto y Contable
		Nivel de Domino: Básico
	Bibliografía	<p>- Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capítulo 2000, Capítulo 3000, Capítulo 4000, Capítulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Segundo, de la Programación, Presupuestación y Aprobación, Capítulo I, de la Programación y Presupuestación, artículo 24 al 38; Título Tercero, del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo II, de la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, artículo 51 al 56, Capítulo III de las Adecuaciones Presupuestarias, artículo 57 al 60, Capítulo VI de los Subsidios, Transferencias y Donativos artículo 74 al 81, Título Cuarto del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capítulo I de los Recursos transferidos a las entidades federativas, artículo 82 al 83, Título Quinto de la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado artículo 86 al 92, última reforma publicada DOF, 31/12/2008. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>- Manual de Normas Presupuestarias de la</p>

Administración Pública Federal, Título Primero Capítulo I, artículo 11 al 13, Título Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capítulo I Clave Presupuestaria, artículo 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias. Sección IV Acuerdos de Ministración y

			<p>Comisionado Habilitado artículo 70 al 72, Sección III, de las Cuentas por Liquidar Certificadas, artículo 73 al 78A, Sección IV, de las Garantías artículo 79, Título Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I de la Valuación del Patrimonio del Estado, artículo 231 al 247, última Reforma DOF, 5 de septiembre de 2007 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p>
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;
Subtema2:	Contabilidad Gubernamental		
		Bibliografía	<p>Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capítulo 2000, Capítulo 3000, Capítulo 4000, Capítulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Segundo, de la Programación, Presupuestación y Aprobación, Capítulo I, de la Programación y Presupuestación, artículo 24 al 38; Título Tercero, del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo II, de la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, artículo 51 al 56, Capítulo III de las Adecuaciones Presupuestarias, artículo 57 al 60, Capítulo VI de los Subsidios, Transferencias y Donativos artículo 74 al 81, Título Cuarto del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capítulo I de los Recursos transferidos a las entidades federativas, artículo 82 al 83, Título Quinto de la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado artículo 86 al 92, última reforma publicada DOF, 31/12/2008. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo I de las Definiciones, Interpretación y Plazos, artículo 1 al 5, Título Tercero de la Programación Presupuesto y Aprobación, Capítulo I de la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, artículo 42 al 53, Título Cuarto, Sección II, del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I del Registro y</p>

			31/12/04. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;
Subtema3:	Subsidios, transferencias y donativos		
	Bibliografía	<p>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Segundo, de la Programación, Presupuestación y Aprobación, Capítulo I, de la Programación y Presupuestación, artículo 24 al 38; Título Tercero, del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo II, de la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, artículo 51 al 56, Capítulo III de las Adecuaciones Presupuestarias, artículo 57 al 60, Capítulo VI de los Subsidios, Transferencias y Donativos artículo 74 al 81, Título Cuarto del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capítulo I de los Recursos transferidos a las entidades federativas, artículo 82 al 83, Título Quinto de la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado artículo 86 al 92, última reforma publicada DOF, 31/12/2008. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal, Título Primero Capítulo I, artículo 11 al 13, Título Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capítulo I Clave Presupuestaria, artículo 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, artículo 31 al 33, Título Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, artículo 121 al 123, DOF, 31/12/04. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo I de las Definiciones, Interpretación y Plazos, artículo 1 al 5, Título Tercero de la Programación Presupuesto y Aprobación, Capítulo I de la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, artículo 42 al 53, Título Cuarto, Sección II, del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I del Registro y pago artículo 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, del Comisionado Habilitado artículo 70 al 72, Sección III, de las Cuentas por Liquidar Certificadas, artículo 73 al 78A, Sección IV, de las Garantías artículo 79, Título Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I de la Valuación del Patrimonio del Estado, artículo 231 al 247, última Reforma DOF, 5 de septiembre de 2007. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p>	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;
Subtema4:	Gasto Federal en Entidades Federativas		
	Bibliografía	<p>Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capítulo 2000, Capítulo 3000, Capítulo 4000, Capítulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm; 11</p>	

		<p>Hacendaría, Título Segundo, de la Programación, Presupuestación y Aprobación, Capítulo I, de la Programación y Presupuestación, artículo 24 al 38; Título Tercero, del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo II, de la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, artículo 51 al 56, Capítulo III de las Adecuaciones Presupuestarias, artículo 57 al 60, Capítulo VI de los Subsidios, Transferencias y Donativos artículo 74 al 81, Título Cuarto del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capítulo I de los Recursos transferidos a las entidades federativas, artículo 82 al 83, Título Quinto de la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado artículo 86 al 92, última reforma publicada DOF, 31/12/2008. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo I de las Definiciones, Interpretación y Plazos, artículo 1 al 5, Título Tercero de la Programación Presupuesto y Aprobación, Capítulo I de la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, artículo 42 al 53, Título Cuarto, Sección II, del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I del Registro y pago artículo 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, del Comisionado Habilitado artículo 70 al 72, Sección III, de las Cuentas por Liquidar Certificadas, artículo 73 al 78A, Sección IV, de las Garantías artículo 79, Título Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I de la Valuación del Patrimonio del Estado, artículo 231 al 247, última Reforma DOF, 5 de septiembre de 2007. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>- Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal, Título Primero Capítulo I, artículo 11 al 13, Título Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capítulo I Clave Presupuestaria, artículo 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, artículo 31 al 33, Título Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, artículo 121 al 123, DOF, 31/12/04. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p>
		<p>Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p>
Subtema5:	Fondo Rotatorio	
	Bibliografía	<p>Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal, Título Primero Capítulo I, artículo 11 al 13, Título Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capítulo I Clave Presupuestaria, artículo 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, artículo 31 al 33, Título Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, artículo 121 al 123, DOF, 31/12/04. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p>

		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;
Suntema6:	Disponibilidades Financieras		
		Bibliografía	<p>Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capítulo 2000, Capítulo 3000, Capítulo 4000, Capítulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Segundo, de la Programación, Presupuestación y Aprobación, Capítulo I, de la Programación y Presupuestación, artículo 24 al 38; Título Tercero, del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo II, de la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, artículo 51 al 56, Capítulo III de las Adecuaciones Presupuestarias, artículo 57 al 60, Capítulo VI de los Subsidios, Transferencias y Donativos artículo 74 al 81, Título Cuarto del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capítulo I de los Recursos transferidos a las entidades federativas, artículo 82 al 83, Título Quinto de la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado artículo 86 al 92, última reforma publicada DOF, 31/12/2008. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo I de las Definiciones, Interpretación y Plazos, artículo 1 al 5, Título Tercero de la Programación Presupuesto y Aprobación, Capítulo I de la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, artículo 42 al 53, Título Cuarto, Sección II, del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I del Registro y pago artículo 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, del Comisionado Habilitado artículo 70 al 72, Sección III, de las Cuentas por Liquidar Certificadas, artículo 73 al 78A, Sección IV, de las Garantías artículo 79, Título Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I de la Valuación del Patrimonio del Estado, artículo 231 al 247, última Reforma DOF, 5 de septiembre de 2007. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal, Título Primero Capítulo I, artículo 11 al 13, Título Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capítulo I Clave Presupuestaria, artículo 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, artículo 31 al 33, Título Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, artículo 121 al 123, DOF, 31/12/04. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p>
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;
Subtema7:	Determinación de Montos Máximos		
		Bibliografía	<p>Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial del 13 de octubre de 2000. Capítulo 2000, Capítulo 3000, Capítulo 4000, Capítulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p>

			<p>4000, Capítulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Segundo, de la Programación, Presupuestación y Aprobación, Capítulo I, de la Programación y Presupuestación, artículo 24 al 38; Título Tercero, del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo II, de la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, artículo 51 al 56, Capítulo III de las Adecuaciones Presupuestarias, artículo 57 al 60, Capítulo VI de los Subsidios, Transferencias y Donativos artículo 74 al 81, Título Cuarto del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capítulo I de los Recursos transferidos a las entidades federativas, artículo 82 al 83, Título Quinto de la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado artículo 86 al 92, última reforma publicada DOF, 31/12/2008. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo I de las Definiciones, Interpretación y Plazos, artículo 1 al 5, Título Tercero de la Programación Presupuesto y Aprobación, Capítulo I de la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, artículo 42 al 53, Título Cuarto, Sección II, del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I del Registro y pago artículo 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, del Comisionado Habilitado artículo 70 al 72, Sección III, de las Cuentas por Liquidar Certificadas, artículo 73 al 78A, Sección IV, de las Garantías artículo 79, Título Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I de la Valuación del Patrimonio del Estado, artículo 231 al 247, última Reforma DOF, 5 de septiembre de 2007. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p>
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;
Suntema8:	Adecuaciones presupuestarias		
		Bibliografía	<p>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Segundo, de la Programación, Presupuestación y Aprobación, Capítulo I, de la Programación y Presupuestación, artículo 24 al 38; Título Tercero, del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo II, de la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, artículo 51 al 56, Capítulo III de las Adecuaciones Presupuestarias, artículo 57 al 60, Capítulo VI de los Subsidios, Transferencias y Donativos artículo 74 al 81, Título Cuarto del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capítulo I de los Recursos transferidos a las entidades federativas, artículo 82 al 83, Título Quinto de la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I de la Valuación del Patrimonio de Estado artículo 86 al 92, última reforma publicada DOF, 31/12/2008. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p>

			<p>la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X Programas y Proyectos de Inversión, artículo 42 al 53, Título Cuarto, Sección II, del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I del Registro y pago artículo 64 al 69, 68 y 69, 70 al 72, Sección II, del Comisionado Habilitado artículo 70 al 72, Sección III, de las Cuentas Por Liquidar Certificadas, artículo 73 al 78A, Sección IV, de las Garantías artículo 79, Título Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I de la Valuación del Patrimonio del Estado, artículo 231 al 247, última Reforma DOF, 5 de septiembre de 2007. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>- Ley de Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título Segundo, Responsabilidades Administrativas, Capítulo I. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servidor público artículo 7 al 9, última Reforma publicada DOF. 01-10-2007 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>- Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal, Título Primero Capítulo I, artículo 11 al 13, Título Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada, Capítulo I Clave Presupuestaria, artículo 11 al 13, Capítulo III Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias, Sección IV Acuerdos de Ministración y Fondos Rotatorios o Revolventes, artículo 31 al 33, Título Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal, Sección II, Capítulo III Adecuaciones Presupuestarias, artículo 121 al 123, DOF, 31/12/04.</p>
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;
Subtema9:	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. Capítulo 2000, Capítulo 3000, Capítulo 4000, Capítulo 5000 y todas sus partidas, última Reforma, DOF, 11 de enero de 2007 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;
Subtema10:	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.
		Página Web	www.schp.gob.mx
Tema 2:	Servicios Personales		
		Subtema 1	Servicios Personales (CAP-1000)
		Nivel de Dominio	Nivel Básico
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123

CONSTITUCIONAL, artículos del 4 al 11, del 47 al 52, 67 al 80 (DOF 03-05-2006)

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm>;

- 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 periodo de adiestramiento en una especialidad (última Reforma D.O.F.17-01-2006).

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm>;

- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD, CAPITULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISION Y DESIGNACION, artículos del 9 al 13, CAPITULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS artículos del 14 al 25, CAPITULO IV DE LA SUSPENSION TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO, artículos del 26 al 28, CAPITULO V DE LA TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO artículos del 29 al 42, CAPITULO VI DE LOS SALARIOS artículos del 43 al 56, CAPITULO VII DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO SECCION PRIMERA GENERALIDADES artículos 58 y 59; SECCION SEGUNDA DEL PERSONAL DEL AREA ADMINISTRATIVA artículos 66 y 67; SECCION TERCERA DEL PERSONAL DEL AREA MEDICA artículos 74 y 75; CAPITULO VIII DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO artículos del 84 al 89, 91 al 94, CAPITULO X DE LA CAPACITACION Y ESCALAFON SECCION PRIMERA DE LA SUPERACION PROFESIONAL Y TECNICA artículos 106, 107, 110, 112, 113; SECCION TERCERA DEL ESCALAFON DEL AREA ADMINISTRATIVA Y DE LAS RAMAS PARAMEDICA Y AFIN; CAPITULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA ART. 126; CAPITULO XIII DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS artículos del 132 al 136; CAPITULO XIV DE LOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS, artículos del 156 al 166, CAPITULO XVII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS artículos del 224 al 230.

www.salud.gob.mx

- LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES artículos del 1 al 16; TITULO SEGUNDO DEL REGIMEN OBLIGATORIO CAPITULO I SUELDOS, CUOTAS Y APORTACIONES artículos del 17 al 26; Sección III Atención Médica Preventiva artículos 33 al 44; Sección V Régimen Financiero; CAPITULO III CONSERVACION DE DERECHOS; CAPITULO IV DE LAS PENSIONES artículos 44 al 54; CAPITULO IV DE

			<p>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. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p>
		Página Web	<p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm; www.salud.gob.mx</p>
Subtema2:	Contratación y Movimientos de Personal		
		Bibliografía	<p>LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL, artículos del 4 al 11, del 47 al 52, 67 al 80 (DOF 03-05-2006) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>- 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 periodo de adiestramiento en una especialidad (última Reforma DOF 17-01-2006). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD, CAPITULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISION Y DESIGNACION, artículos del 9 al 13, CAPITULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS artículos del 14 al 25, CAPITULO IV DE LA SUSPENSION TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO, artículos del 26 al 28, CAPITULO V DE LA TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO artículos del 29 al 42,</p>

		<p>www.salud.gob.mx</p> <p>- LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES artículos del 1 al 16; TITULO SEGUNDO DEL REGIMEN OBLIGATORIO CAPITULO I SUELDOS, CUOTAS Y APORTACIONES artículos del 17 al 26; Sección III Atención Médica Preventiva artículos 33 al 44; Sección V Régimen Financiero; CAPITULO III CONSERVACION DE DERECHOS; CAPITULO IV DE LAS PENSIONES artículos 44 al 54; CAPITULO 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. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p>
	Página Web	<p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm; www.salud.gob.mx</p>
Subtema3	Nominas y Pagos	
	Bibliografía	<p>LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL, artículos del 4 al 11, del 47 al 52, 67 al 80 (DOF 03-05-2006) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>- 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 relacionesde trabajo articulos 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 periodo de adiestramiento en una especialidad (última ReformaDOF 17-01-2006) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD, CAPITULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISION Y DESIGNACION, artículos del 9 al 13, CAPITULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS artículos del 14 al 25, CAPITULO IV DE LA SUSPENSION TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO, artículos del 26 al 28, CAPITULO V DE LA TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO artículos del 29 al 42, CAPITULO VI DE LOS SALARIOS artículos del 43 al 56, CAPITULO VII DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO SECCION PRIMERA GENERALIDADES artículos 58 y 59; SECCION SEGUNDA DEL PERSONAL DEL AREA ADMINISTRATIVA artículos 66 y 67; SECCION TERCERA DEL PERSONAL DEL AREA MEDICA artículos 74 y 75; CAPITULO VIII DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO artículos del 84 al 89, 91 al 94, CAPITULO X DE LA CAPACITACION Y ESCALAFON SECCION</p>

		<p>PRIMERA DE LA SUPERACION PROFESIONAL Y TECNICA artículos 106, 107, 110, 112, 113; SECCION TERCERA DEL ESCALAFON DEL AREA ADMINISTRATIVA Y DE LAS RAMAS PARAMEDICA Y AFIN; CAPITULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA ART. 126; CAPITULO XIII DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS artículos del 132 al 136; CAPITULO XIV DE LOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS, artículos del 156 al 166, CAPITULO XVII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS artículos del 224 al 230</p> <p>www.salud.gob.mx</p> <p>- LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES artículos del 1 al 16; TITULO SEGUNDO DEL REGIMEN OBLIGATORIO CAPITULO I SUELDOS, CUOTAS Y APORTACIONES artículos del 17 al 26; Sección III Atención Médica Preventiva artículos 33 al 44; Sección V Régimen Financiero; CAPITULO III CONSERVACION DE DERECHOS; CAPITULO IV DE LAS PENSIONES artículos 44 al 54; CAPITULO 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.</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p>
	Página Web	<p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p> <p>www.salud.gob.mx</p>
Subtema4	Condiciones Generales de Trabajo	
	Bibliografía	<p>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 relacionesde 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 periodo de adiestramiento en una especialidad (última ReformaDOF 17-01-2006).</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm;</p>

			<p>y 67; SECCION TERCERA DEL PERSONAL DEL AREA MEDICA artículos 74 y 75; CAPITULO VIII DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO artículos del 84 al 89, 91 al 94, CAPITULO X DE LA CAPACITACION Y ESCALAFON SECCION PRIMERA DE LA SUPERACION PROFESIONAL Y TECNICA artículos 106, 107, 110, 112, 113; SECCION TERCERA DEL ESCALAFON DEL AREA ADMINISTRATIVA Y DE LAS RAMAS PARAMEDICA Y AFIN; CAPITULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA ART. 126; CAPITULO XIII DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS artículos del 132 al 136; CAPITULO XIV DE LOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS, artículos del 156 al 166, CAPITULO XVII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS artículos del 224 al 230.</p> <p>www.salud.gob.mx</p>
		<p>Página Web</p>	<p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm; www.salud.gob.mx</p>
<p>Subtema5</p>	<p>Seguridad Social de los Trabajadores</p>		
		<p>Bibliografía</p>	<p>CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD, CAPITULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISION Y DESIGNACION, artículos del 9 al 13, CAPITULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS artículos del 14 al 25, CAPITULO IV DE LA SUSPENSION TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO, artículos del 26 al 28, CAPITULO V DE LA TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO artículos del 29 al 42, CAPITULO VI DE LOS SALARIOS artículos del 43 al 56, CAPITULO VII DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO SECCION PRIMERA GENERALIDADES artículos 58 y 59; SECCION SEGUNDA DEL PERSONAL DEL AREA ADMINISTRATIVA artículos 66 y 67; SECCION TERCERA DEL PERSONAL DEL AREA MEDICA artículos 74 y 75; CAPITULO VIII DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO artículos del 84 al 89, 91 al 94, CAPITULO X DE LA CAPACITACION Y ESCALAFON SECCION PRIMERA DE LA SUPERACION PROFESIONAL Y TECNICA artículos 106, 107, 110, 112, 113; SECCION TERCERA DEL ESCALAFON DEL AREA ADMINISTRATIVA Y DE LAS RAMAS PARAMEDICA Y AFIN; CAPITULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA ART. 126; CAPITULO XIII DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS artículos del 132 al 136; CAPITULO XIV</p>

			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. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ; www.salud.gob.mx
Tema3	Servidores Públicos de Carrera		
	Subtema1	Ingreso	
	Bibliografía1	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA 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). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ; - REGLAMENTO SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Capítulo Octavo del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, artículos del 21 al 26, Capítulo Noveno del Registro Unico del Servicio Público Profesional, artículo 28, Capítulo Décimo del Subsistema de Ingreso artículos del 29 al 42, DOF 06-09-07. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;	
Subtema2	Obligaciones		
	Bibliografía 2	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA 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. (DOF 09-01-06). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ; - REGLAMENTO SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Capítulo Octavo del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, artículos del 21 al 26, Capítulo Noveno del Registro Unico 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. DOF 06-09-07. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;	
Subtema3	Capacitación		
	Bibliografía 3	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Capítulo Quinto del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, artículos del 44 al 53, (DOF 09-01-06) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ; - REGLAMENTO SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Capítulo Quinto del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, artículos	

		del 54 al 61, DOF 06-09-07. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;
		Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;
Subtema4	Separación	
	Bibliografía 4	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Capítulo Séptimo del Subsistema de Separación, artículos del 59 al 63. (DOF 09-01-06). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ; REGLAMENTO SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Capítulo Décimo Cuarto del Subsistema de Separación, artículos del 73 al 84. DOF 06-09-07. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;