

SECRETARÍA DE SALUD
PROYECTO DE CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2010/06

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) 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/COFEPRIS/2010/06 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO (01-06-10)		
Código	12-S00-1-CFKB001-0000007-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 135,825.97 (Ciento treinta y cinco mil, ocho cientos veinticinco pesos 97/100 M.N.)
Adscripción	COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: Coordinar la elaboración de programas de acción y proyectos del Sistema Federal Sanitario en base a las prioridades que se hayan consensuado entre las autoridades estatales y la Comisión Federal, buscando la mejora continua a través de mecanismos de evaluación. Así mismo, el coordinar las actividades de la comisión, en su papel rector, en asuntos internacionales relacionados con el ámbito de su competencia; y administrar la infraestructura de comunicaciones, computo y sistemas del Sistema Federal Sanitario.</p> <p>OBJETIVO 1: Coordinar las actividades que recaen en el ámbito de competencia de la Cofepris en asuntos internacionales, así mismo, las del Sistema Federal Sanitario y de desarrollo informático a fin de contribuir al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la Comisión.</p> <p>FUNCIÓN 1: Proponer y actualizar criterios e indicadores de desempeño y calidad sanitaria que permitan evaluar los niveles de protección alcanzados con la instrumentación de medidas de fomento, promoción, comunicación, regulación y control sanitarios y dar seguimiento de los resultados.</p> <p>FUNCIÓN 2: Evaluar y coadyuvar en el seguimiento periódico a los métodos, procesos y procedimientos de trabajo del Sistema Federal Sanitario y proponer mecanismos de mejora continua.</p> <p>FUNCION 3: Participar en la integración de la información de las variables que serán utilizadas en la fórmula de distribución de los recursos del fondo de aportaciones para los servicios de salud a la comunidad, en lo relativo a las materias de protección contra riesgos sanitarios.</p> <p>FUNCIÓN 4 Detectar los recursos necesarios para el correcto desarrollo de las funciones competencia del Sistema Federal Sanitario, así como consensuar con todos sus órganos integrantes la determinación de la prioridad en el uso de los recursos, de acuerdo con los objetivos y metas del Sistema Federal Sanitario.</p> <p>FUNCIÓN 5: Participar en el desarrollo de las estrategias y actividades internacionales en base a las metas y prioridades del Sistema Federal. Autorizar la normatividad de participación interna de la Comisión en reuniones internacionales.</p> <p>FUNCION 6: Participar en la instrumentación de programas de carácter internacional en materia de regulación, fomento y control sanitario en los que México participa e interviene en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la elaboración de los proyectos respectivos.</p> <p>FUNCIÓN 7: Participar como enlace de las unidades administrativas de la comisión ante gobiernos estatales y municipales, así como con organismos e instituciones internacionales. Conducir la negociación, tramitación y seguimiento de los compromisos de carácter internacional en materia de competencia de la comisión.</p> <p>FUNCIÓN 8: Conducir la elaboración de propuestas, en la esfera de su competencia, de acciones de descentralización y desconcentración en materia de control sanitario que impulsen el Sistema Federal de protección contra riesgos sanitarios.</p> <p>FUNCIÓN 9: Fijar los objetivos, metas, estrategias, prioridades y tiempos de ejecución para el Sistema Federal Sanitario para la protección contra riesgos sanitarios en base al consenso de sus integrantes.</p>		

	FUNCION 10: Colaborar en el Plan Estratégico en materia de informática para la Comisión y proponer la infraestructura informática y de telecomunicaciones que permita la adecuada vinculación del Sistema Federal Sanitario.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Matemáticas – Actuaría y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Finanzas	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Administración Pública y/o Seis años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Seis años en Organización y Dirección de Empresas y/o Seis años en Medicina y Salud Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Avanzado	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de 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 Curriculum 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 Curriculum 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 Curriculum 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 estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados,

maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

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), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

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 (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

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

- 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

Los Comités Técnicos 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 considerarán 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

	<p>no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>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.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>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.</p> <p>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.</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 y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, 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, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia.</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 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>12. 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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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 8 al 22 de diciembre 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</p>

	<p>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>	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<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: 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>	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	8 de diciembre de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 8 al 22 de diciembre de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 8 al 22 de diciembre de 2010
	Examen de conocimientos	A partir del 3 de enero de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 4 de enero de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 5 de enero de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 5 de enero de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 5 de enero de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 6 de enero de 2011
	Determinación del candidato ganador	A partir del 6 de enero de 2011
	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días 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 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>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.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>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, www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ y http://www.cofepriis.gob.mx/wb/cfp/convocatoria_2010 en podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>	
	Entrevista	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p>

- 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 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. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las 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 (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.trabajajen.gob.mx.

Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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 la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>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.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en Reforma #10 (torre caballito), piso 2 Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes 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. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <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 periodo 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 Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, 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

	<p>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).</p> <p>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 al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso).</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p>
Citatorios	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones 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 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 (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA/COFEPRIS/2010/06) y en http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/convocatoria_2010, 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. 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/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</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", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, 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, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que 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 ocho días del mes de diciembre de 2010.- El Comité Técnico de Selección.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán
Directora de Profesionalización y Capacitación



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/COFEPRIS/2010/06

PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFKB001-0000007-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	
	Subtema 1.1:	Atribuciones, organización y responsabilidades de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
	Bibliografía	REGLAMENTO de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. DIARIO OFICIAL Martes 13 de abril de 2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I Disposiciones generales CAPÍTULO II. Integración de la Comisión Federal CAPÍTULO IV De las Unidades Administrativas de la Comisión Federal CAPÍTULO VI De las Suplencias TRANSITORIOS
	Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
	Subtema 1.2:	Decálogo estratégico y Nuestros principios
	Bibliografía	Nuestros principios, valores y lineamientos de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Código de principios y valores
	Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 1.3:	Programa de Acción Específico 2007-2012
	Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1. Marco Institucional, Págs. 13 -15 2. Diagnóstico de Salud. Págs. 17 – 77 3. Organización del Programa. Págs. 79 – 85 4. Estrategia de Implantación Operativa. Págs. 89 – 95 5. Evaluación y Rendición de Cuentas. Págs. 99 – 100
	Página Web	www.cofepris.gob.mx
Tema 2:	LEGISLACIÓN EN SALUD	
	Subtema 2.1:	Ley General de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud. Publicación 07-02-1984, última Reforma DOF-27-04-2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO Disposiciones generales TÍTULO SEGUNDO Disposiciones comunes TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO Control Sanitario de productos y servicios de su importación TÍTULO DÉCIMO SEXTO Autorizaciones y certificados TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO Vigilancia Sanitaria TÍTULO DÉCIMO QUINTO Sanidad Internacional. Capítulos I, II y III
	Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
Subtema 2. 2:	Reglamento de Insumos para la Salud	
Bibliografía	Reglamento de Insumos para la Salud. Última Reforma DOF-17-08-2010	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO Disposiciones generales CAPÍTULO II Productos biológicos y hemoderivados CAPÍTULO IV Medicamentos vitamínicos CAPÍTULO VI Medicamentos herbolarios CAPÍTULO VII Medicamentos genéricos CAPÍTULO VIII Productos biotecnológicos CAPÍTULO IX Otros insumos TÍTULO TERCERO REMEDIOS HERBOLARIOS TÍTULO QUINTO Importación y exportación TÍTULO SÉPTIMO Terceros autorizados
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
Tema 3:	ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN DE PROYECTOS		
	Subtema 3.1:	Administración de Proyectos	
		Bibliografía	Fundamentos de Administración Munch García Ed. Trillas 8va, Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3. Planeación, Páginas 71 – 116 Capítulo 4. Organización, Páginas 119 – 163
		Página Web	No disponible en electrónico
		Bibliografía	Administración de Empresas Teoría y Práctica, Segunda Parte 2009 Reyes Ponce, Agustín Ed. Limusa
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VII. La Organización Capítulo IX. La Dirección Capítulo X. El Control
		Página Web	No disponible en electrónico
		Bibliografía	Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (PMBOK) 4° edición en español
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 al 12
		Página Web	No disponible en página web
	Subtema 3.2:	Planeación de Proyectos	
		Bibliografía	Administración Exitosa de Proyectos Gido/Clements Ed. Thomson Tercera Edición 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1. La Vida del Proyecto Capítulo 2. Planeación y Control de Proyectos
		Página Web	No disponible en electrónico
Tema 4:	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS		
	Subtema 4.1:	Análisis de Política Pública	
		Bibliografía	Los Ocho Pasos para el Análisis de Políticas Públicas Bardach Eugene Ed. Miguel Ángel Porrúa Cuarta Reimpresión 2008

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 a 8: 1. Definición del Problema 2. Obtención de Información 3. Construcción de Alternativas 4. Selección de Criterios 5. Proyección de Resultados 6. Confrontación de Costos y Beneficios 7. ¡Decida! 8. Cuente su Historia
	Página Web	No disponible en electrónico
Tema 5:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Subtema 5.1:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades administrativas de los servidores públicos Publicación 13-03-2002, última Reforma DOF 28-05-2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero Título segundo Responsabilidades administrativas
	Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
	Subtema 5.2:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 04enero 2000 Última publicación 23-03-2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero – disposiciones generales Título segundo – de la planeación programación y presupuesto
	Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
	Subtema 5.3:	Condiciones Generales de trabajo 2006-2009
	Bibliografía	Condiciones Generales de trabajo 2006-2009 Sindicato nacional de Trabajadores de la Secretaria de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV Suspensión temporal de los efectos del nombramiento Capítulo V De la Terminación de los efectos del nombramiento Capítulo VII De las jornadas y horarios de trabajo Capítulo IX de la intensidad, calidad y productividad en el trabajo Capítulo XII De los derechos, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores
	Página Web	No disponible en página web
Tema 6:	OPERACIÓN INTERNACIONAL	
	Subtema 6.1:	Posturas de participación de México en materia de Salud
	Bibliografía	OMS/OPS. Estrategias de Cooperación con el país. México como actor de la cooperación técnica internacional en salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II, IV, V, Anexos I y II
	Página Web	http://www.who.int/countryfocus/cooperation_strategy/ccs_mex_es.pdf
Tema 7:	SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMACIÓN	
	Subtema 7.1:	Administración y Control de la Calidad
	Bibliografía	International Thomson Editores James R. WEvens, William Lindsay

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1 Capítulo 3 Filosofía de la Administración de la Calidad Parte 2 Capítulo 4 Temas de Administración de la Calidad
		Página Web	No disponible en página web
	Subtema 7.2:	Administración de los Sistemas de Información	
		Bibliografía	Administración de los Sistemas de información Organización y Tecnología Keneth C. Laudon Jane P. Laudon
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primera Parte Fundamentos de Organización de los Sistemas de Información Segunda Parte Bases Técnicas de los Sistemas de Información: Enfoque contemporáneo Cuarta Parte Sistemas de Soporte para la Administración y las instituciones Quinta Parte La administración de los Sistemas de Información Contemporáneos
		Página Web	No disponible en página web
Tema 8:	SISTEMA FEDERAL SANITARIO		
	Subtema 8.1:	Ámbitos de Riesgo	
		Bibliografía	Ámbitos de Riesgo y Temas COFEPRIS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Exposición a riesgos sanitarios por alimentos Exposición a riesgos sanitarios por insumos a la salud Exposición a riesgos sanitarios en establecimientos de atención médica Exposición a riesgos sanitarios por otros productos y servicios de consumo, tabaco y alcohol Exposición a riesgos sanitarios por emergencias sanitarias Exposición a riesgos sanitarios ambientales Exposición a riesgos sanitarios laborales
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Sistema Federal Sanitario)