

SECRETARÍA DE SALUD
COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2016/03

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/2016/03 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA (01/03/16)		
Código	12-S00-1-CFLA001-0000008-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho 92/100 M.N.)
Adscripción	COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivo General del Puesto y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>ATENDER, DIRIGIR, COORDINAR, SUPERVISAR Y, EN SU CASO, REPRESENTAR A LA COMISIÓN FEDERAL O AL COMISIONADO FEDERAL EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE ÉSTA.</p> <p>FUNCIONES:</p> <p>1 COORDINAR LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA COMISIÓN FEDERAL.</p> <p>2. COMPILAR, ESTABLECER, SISTEMATIZAR, UNIFICAR Y DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN FEDERAL LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y DE APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES COMPETENCIA DE LA COMISIÓN FEDERAL.</p> <p>3. ELABORAR Y REVISAR, EN SU CASO, LOS ANTEPROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS, ÓRDENES Y EN GENERAL DE TODAS LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL RELATIVOS A LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN FEDERAL.</p> <p>4. ELABORAR Y PROPONER LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE EN MATERIA DE AMPARO DEBAN RENDIR EL SECRETARIO Y EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EN LOS CASOS EN LOS QUE SE LE HUBIERE CONFERIDO LA REPRESENTACIÓN PRESIDENCIAL, ASÍ COMO LOS RELATIVOS A LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN FEDERAL QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; SUSCRIBIR, POR CONDUCTO DE SU TITULAR Y EN AUSENCIA DEL COMISIONADO FEDERAL, COMISIONADOS, DIRECTORES Y SUBDIRECTORES EJECUTIVOS, ASÍ COMO GERENTES Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA COMISIÓN FEDERAL, LOS INFORMES QUE CADA UNO DE DICHS SERVIDORES DEBA RENDIR ANTE LA AUTORIDAD JUDICIAL, ASÍ COMO LOS RECURSOS, DEMANDAS Y PROMOCIONES DE TÉRMINO EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS Y ARBITRALES;</p> <p>5. VIGILAR LA CONTINUIDAD DE LOS JUICIOS, PROCEDIMIENTOS Y DILIGENCIAS RESPECTIVAS; FORMULAR LAS DEMANDAS, CONTESTACIONES Y, EN GENERAL, TODAS LAS PROMOCIONES QUE SE REQUIERAN PARA LA PROSECUCIÓN DE LOS JUICIOS, RECURSOS O CUALQUIER PROCEDIMIENTO INTERPUESTO ANTE DICHAS AUTORIDADES Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES; FORMULAR DENUNCIAS DE HECHOS, QUERELLAS Y LOS DESISTIMIENTOS, ASÍ COMO OTORGAR LOS PERDONES LEGALES QUE PROCEDAN;</p> <p>6. INSTRUIR LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE SE INTERPONGAN EN CONTRA DE ACTOS O RESOLUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN FEDERAL Y SOMETERLOS A</p>		

	<p>LA CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO FEDERAL, ASÍ COMO PROPONER A ÉSTE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN A DICHOS RECURSOS;</p> <p>7. FIJAR, DIFUNDIR Y REVISAR LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS LEGALES A QUE DEBEN SUJETARSE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS, BASES DE COORDINACIÓN, AUTORIZACIONES Y CERTIFICACIONES QUE CELEBRE O EXPIDA LA COMISIÓN FEDERAL Y DICTAMINAR SOBRE SU INTERPRETACIÓN, SUSPENSIÓN, RESCISIÓN, REVOCACIÓN, TERMINACIÓN, NULIDAD Y DEMÁS ASPECTOS JURÍDICOS;</p> <p>8. REVISAR DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE CELEBRE LA COMISIÓN FEDERAL; ASÍ COMO, REVISAR LOS ASPECTOS JURÍDICOS DE LOS CONVENIOS, TRATADOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA COMISIÓN FEDERAL</p> <p>9. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA QUE CUMPLAN ADECUADAMENTE LAS RESOLUCIONES JURISDICCIONALES PRONUNCIADAS O LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS.</p>					
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA: DERECHO.				
	Laborales	Experiencia Laboral 6 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO ÁREAS GENERALES: DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. ÁREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLÍTICA ÁREAS GENERALES: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="735 989 1479 1041"> <tr> <td data-bbox="735 989 1133 1020">Habilidad 1 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1141 989 1479 1020">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1020 1133 1041">Habilidad 2 Liderazgo</td> <td data-bbox="1141 1020 1479 1041">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50				
	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50				
	Idioma	Inglés. Nivel Avanzado				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70						
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as 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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sancionado 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.</p> <p>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.</p>
Documentación requerida	<p>Los/las 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Curriculum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. 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 equivalente, 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. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. 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. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>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.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p>

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

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

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a 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/a 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/las candidatos/as

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/las candidatos/as 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 5 - 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/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

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/las candidatos/as 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 dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as 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/las candidatos/as 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/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

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).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera 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 y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

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;

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.

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 sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

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 dejará 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, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la 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 10 al 23 de agosto del 2016, al momento en que el/la candidata/a 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/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "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, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	10 de agosto de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de agosto del 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de agosto del 2016
	Examen de conocimientos	A partir del 26 de agosto de 2016
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de agosto de 2016
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de agosto de 2016
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de agosto de 2016
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 31 de agosto de 2016
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 31 de agosto de 2016	

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.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del **Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados**, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por **Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Órganos Desconcentrados**.

Los procedimientos de ingreso que deberán ser desarrollados en su totalidad por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, son específicamente los puestos de nivel Titular de Área, Dirección General, Dirección General Adjunta de las Áreas Administrativas, Coordinaciones Administrativas u Homologas, y todos aquellos puestos de Recursos Humanos de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ello de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 17 último párrafo del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en las actas de Comité Técnico de Profesionalización de fecha quince de julio de dos mil nueve, 03 y 08 de agosto de 2015.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.

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.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a **“las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados**, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

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.salud.gob.mx/unicidades/dgrh/bolsadetrabajo/ 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	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, 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/las candidatos/as, 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> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de 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:</p> <table border="1" data-bbox="367 1409 1474 1848"> <thead> <tr> <th data-bbox="367 1409 932 1535"></th> <th data-bbox="932 1409 1260 1535">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1260 1409 1474 1535">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="367 1535 932 1598">Etapa o Subetapa</td> <td data-bbox="932 1535 1260 1598">Puntaje Asignado</td> <td data-bbox="1260 1535 1474 1598">Puntaje Asignado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1598 932 1667">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2" data-bbox="932 1598 1474 1667">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1667 932 1780">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="932 1667 1260 1780">10</td> <td data-bbox="1260 1667 1474 1780">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1780 932 1848">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="932 1780 1260 1848">20</td> <td data-bbox="1260 1780 1474 1848">10</td> </tr> </tbody> </table>			Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad															
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado															
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20															
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10															

	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</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 Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as 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/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as 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 la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</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. 		

	<p>5. Impresión de Curriculum Vitae de Trabajaen</p> <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/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las 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, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que 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 Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a 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 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf. 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 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
<p>Citatorios</p>	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del</p>

	<p>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 #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las 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>El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos y en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, así como en la página Web de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2016.aspx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en las siguientes ligas: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, según corresponda.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que 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 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a los diez días del mes de agosto de 2016. 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. MARÍA ANGÉLICA ORTEGA VILLA
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA Y CAPACITACIÓN

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/COFEPRIS/2016/03

PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-SOO-1-CFLA001-0000008-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIEGOS SANITARIOS

Tema 1:	Del Poder Ejecutivo Federal.		
	Subtema 1.1.	Organización, Funcionamiento y Facultades de la Administración Pública Federal.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 27/01/2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías Título Segundo. Capítulo I. De la Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno Título Tercero. Capítulos I, II, III y IV. Título Séptimo Prevenciones Generales. Artículos 4, 14, 16, 71, 72, 73, 74, 82, 89, 92, 93, 94, 95, 103, 104, 105, 107 y 134.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4221_29-01-2016.pdf
	Subtema 1.2.	Organización de la Administración Pública.	
Bibliografía		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 18/07/2016	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		TÍTULO PRIMERO De la Administración Pública Federal. CAPÍTULO ÚNICO De la Administración Pública Federal. TÍTULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada Capítulos I y II. TÍTULO TERCERO De la Administración Pública Paraestatal. CAPÍTULO ÚNICO De la Administración Pública Paraestatal. Artículos 1, 2, 17, 18, 21, 39 y 45.	
Página Web		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4336_20-07-2016.pdf	
Tema 2:	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.		
	Subtema 2.1.	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Ley General de Salud. DOF 01-06-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales. Capítulo Único. TÍTULO SEGUNDO Sistema Nacional de Salud. Capítulo II Distribución de Competencias. TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación Capítulos I y IV. TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO Vigilancia Sanitaria. CAPÍTULO ÚNICO. TÍTULO DÉCIMO OCTAVO Medidas de Seguridad, Sanciones y Delitos. Capítulos I y IV. Artículos 1, 2, 3, 4, 17, 17 bis, 194, 194 bis, 198, 200, 202, 204, 221, 222, 222 bis, 224, 226, 237, 283, 284, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 298, 299, 300, 301, 368, 370, 372, 376, 376 bis, 380, 393, 396, 400, 401, 402, 403, 404, 414, 416, 417, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 432, 434, 438, 439, 440, 445, 449, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 462 bis, 463, 464, 464 bis, 464 ter, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 472 y 481.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4304_06-06-2016.pdf
	Subtema 2.2.	Estructura y organización de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
Bibliografía		Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. DOF 13-04-2004	
Títulos,		Capítulos I a VI.	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

		preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 a 21.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/R-29.pdf
	Subtema 2.3.	Atribuciones y facultades de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. DOF 10-01 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS XI y XIII. Artículos 36, 37, 38 y 55.
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interior_de_la_Secretaria_de_Salud.pdf
Tema 3:	Reglamento de Insumos para la Salud		
	Subtema 3.1.	Definiciones	
		Bibliografía	Reglamento de Insumos para la Salud. DOF 14-03-2014
		Títulos, capítulos y/o epígrafes	TÍTULO PRIMERO Disposiciones generales. Capítulo Único. Artículo 2.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88318.html
	Subtema 3.2.	Características y condiciones sanitarias de los insumos	
		Bibliografía	Reglamento de Insumos para la Salud. DOF 14-03-2014
		Títulos, capítulos y/o epígrafes	TÍTULO SEGUNDO Insumos Capítulo I Disposiciones comunes Sección Primera. Características y condiciones sanitarias Artículos 7 al 17.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88318.html
	Subtema 3.3.	Otros insumos	
		Bibliografía	Reglamento de Insumos para la Salud. DOF 14-03-2014
		Títulos, capítulos y/o epígrafes	TÍTULO SEGUNDO Insumos. Capítulo IX Otros Insumos) Artículos 82 al 87
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88318.html
	Subtema 3.4.	Autorizaciones y avisos	
		Bibliografía	Reglamento de Insumos para la Salud. DOF 14-03-2014
		Títulos, capítulos y/o epígrafes	TÍTULO SEXTO Autorizaciones y avisos Capítulos I, II y III. Artículos 153 al 166
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88318.html
Tema 4:	Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios		
	Subtema 4.1.	Objeto del Reglamento y definiciones	
		Bibliografía	Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. DOF 14-02-2014
		Títulos, capítulos y/o epígrafes	TÍTULO PRIMERO Disposiciones generales. Capítulo Único. Artículos 1 y 2
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88301.html
	Subtema 4.2.	Productos	
		Bibliografía	Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. DOF 14-02-2014
		Títulos, capítulos y/o epígrafes	TÍTULO SEGUNDO Productos Capítulos I, II y III Artículos 8 al 28

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

	Subtema 4.3.	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88301.html
		Establecimientos	
		Bibliografía	Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. DOF 14-02-2014
		Títulos, capítulos y/o epígrafes	TÍTULO TERCERO Establecimientos. Capítulo Único. Artículos 29 al 39
	Subtema 4.4.	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88301.html
		Autorizaciones, Avisos y Certificados	
		Bibliografía	Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. DOF 14-02-2014
		Títulos, capítulos y/o epígrafes	TÍTULO VIGÉSIMO SEXTO Autorizaciones, avisos y certificados Capítulos I, II, III y IV Artículos 225 al 242
Tema 5:	Del Procedimiento Administrativo, Contencioso Administrativo y Juicio de Amparo.		
	Subtema 5.1.	Del Procedimiento Administrativo.	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. DOF 09-04-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. CAPÍTULOS PRIMERO A CUARTO. TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Capítulos Primero, Tercero, Cuarto, Sexto, Noveno, Décimo y Décimo Primero, TÍTULO TERCERO A, De la mejora regulatoria Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto. TÍTULO SEXTO DEL RECURSO DE REVISION. CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Artículos 3, 6, 7, 8, 9, 11, 17, 17-A, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 32, 35, 36, 38, 39, 50, 57, 60, 69-B, 69-C, 69-D, 69-E, 69-H, 69-I, 69-J, 69-K, 69-L, 69-M, , 69-N, 69-O, 69-P, 69-Q, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 91.
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3112_03-05-2012.pdf	
	Subtema 5.2.	Del Procedimiento Contencioso Administrativo.	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. DOF 13-06-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Del Juicio Contencioso Administrativo Federal. Capítulo I. Disposiciones Generales. Título II De la Substanciación y Resolución del Juicio. Capítulos I y II. Título III De los Recursos Capítulo II De la Reclamación Título V. De la Jurisprudencia. Capítulo Único. Artículos 2, 3, 13, 19, 20, 63, 75, 76, 77, 78 y 79.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4311_14-06-2016.pdf
	Subtema 5.3.	Del Juicio de Amparo.	
		Bibliografía	Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 17-06-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Reglas Generales. Capítulos I, III, IV, V, VII, VIII X y XI Secciones Primera, Segunda y Tercera. Título Segundo. De los Procedimientos de Amparo Capítulo I El Amparo Indirecto Secciones Primera, Segunda y Tercera, y Capítulo II El Amparo Directo Secciones Segunda y Cuarta. Título Tercero. Cumplimiento y Ejecución. Capítulos I y III. Título Cuarto. Jurisprudencia y Declaratoria General de Inconstitucionalidad Capítulo I. Disposiciones Generales

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

			Título Quinto. Medidas Disciplinarias y de Apremio, Responsabilidades, Sanciones y Delitos. Capítulo I Medidas Disciplinarias y de Apremio. Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 17, 19, 33, 40, 61, 63, 73, 74, 80, 81, 97, 104, 107, 112, 113, 114, 115, 125, 126, 130, 131, 132, 136, 137, 147, 153, 170, 175, 190, 192, 194, 195, 196, 197, 201, 202, 215, 216, 217, 236 y 237.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4318_05-07-2016.pdf
Tema 6.	Del Proceso Legislativo		
	Subtema 6.1	Etapas del Proceso Legislativo	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 27-01-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo II Del Poder Legislativo Sección II De la Iniciativa y Formación de las Leyes. Artículos 71 y 72
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4221_29-01-2016.pdf
	Subtema 6.2	Facultades del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 26-02-2013	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 27-01-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo II Del Poder Legislativo, Sección III De las Facultades del Congreso. Artículos 73, 74, 75, 76, 77, 78 y 79
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4221_29-01-2016.pdf
		Bibliografía	Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 04-03-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Del Congreso General. Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 Título Segundo. De la Organización y Funcionamiento de la Cámara de Diputados. CAPITULO PRIMERO. De la sesión constitutiva de la Cámara Artículo 14
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/168_040316.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interior para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 24-12-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la iniciativa de las leyes Artículos 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 64	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/219.pdf	
Subtema 6.3	Técnica Legislativa		
	Bibliografía	Cambio político y legitimidad funcional. El Congreso mexicano en su encrucijada. Cecilia Mora-Donatto. Primera edición, febrero 2006. Coeditores, H. Cámara de Diputados, LIX Legislatura y Miguel Ángel Porrúa.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3. Teoría de la Legislación. Elementos necesarios para redactar técnicamente bien una ley. Págs. 104-115	
Página Web	NO APLICA		
Tema 7:	Del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		
	Subtema 7.1.	Del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 10-11-2014
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Sexto. Artículos 1, 22, 26, 28, 29, 37, 40 y 65.		

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3963_12-11-2014.pdf
	Subtema 7.2.	De la reglamentación del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 28-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulos Primero y Segundo. Título Segundo. De los Procedimientos de Contratación. Capítulo Segundo. De la Licitación Pública. Artículos 1, 14, 15, 23, 41 y 49.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf
Tema 8:	Regulación Sanitaria.		
	Subtema 8.1.	Disposiciones Generales.	
		Bibliografía	Ley General de Salud. DOF 01-06-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Único. Artículos 3 y 4.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4304_06-06-2016.pdf
	Subtema 8.2.	Sistema Nacional de Salud y distribución de Competencias.	
		Bibliografía	Ley General de Salud. DOF 01-06-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Sistema Nacional de Salud. Capítulos I y II. Artículos 5 y 13.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4304_06-06-2016.pdf
	Subtema 8.3.	Del Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación.	
		Bibliografía	Ley General de Salud. DOF 01-06-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Segundo. Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación. Capítulos I y XIII. Artículos 194, 198, 199, 200 y 288.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4304_06-06-2016.pdf
	Subtema 8.4.	Autorizaciones y Certificados.	
		Bibliografía	Ley General de Salud. DOF 01-06-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Sexto. Autorizaciones y Certificados Capítulos I y II. Artículos 368, 373 y 382.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4304_06-06-2016.pdf
	Subtema 8.5.	Vigilancia Sanitaria.	
		Bibliografía	Ley General de Salud. DOF 01-06-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Séptimo. Vigilancia Sanitaria. Capítulo Único. Artículo 396.
Página Web		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4304_06-06-2016.pdf	
Subtema 8.6.	Medidas de Seguridad, Sanciones y Delitos.		
	Bibliografía	Ley General de Salud. DOF 01-06-2016	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Octavo. Medidas de Seguridad, Sanciones y Delitos. Capítulos I, II, III y V. Artículos 404, 417, 431 y 451.	
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4304_06-06-2016.pdf	
Tema 9:	Normas Oficiales Mexicanas		
	Subtema 9.1.	Normas Oficiales Mexicanas	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

		Bibliografía	Ley Federal sobre Metrología y Normalización. DOF 18-12-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO. CAPÍTULO ÚNICO. Disposiciones Generales Artículos 1, 2 y 3. TÍTULO TERCERO NORMALIZACIÓN. Capítulos I, II y III. Artículos 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 53, 54, 55, 56 y 57.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130_181215.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. DOF 28-11-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Normalización Capítulos I, II, III y IV. Artículos 26 al 41, 50, 51, 55, 56, 57 y 58.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3351_03-01-2013.pdf
	Subtema 9.2.	De la Comisión Nacional de Normalización	
		Bibliografía	Ley Federal sobre Metrología y Normalización. DOF 18-12-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO NORMALIZACIÓN. CAPÍTULO IV. De la Comisión Nacional de Normalización Artículos 58, 59, 60, 61 y 61-A TÍTULO CUARTO DE LA ACREDITACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Capítulos I y II. Artículos 68, 69, 70, 70- A, 70-B, 70-C, 73, 74 y 75. TÍTULO QUINTO DE LA VERIFICACION. CAPÍTULO ÚNICO Verificación y Vigilancia. Artículos 88 al 109.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130_181215.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. DOF 28-11-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Normalización Capítulo IV Sección I De la Comisión Nacional de Normalización Artículos 52, 53 y 54
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3351_03-01-2013.pdf
	Subtema 9.3.	De los Comités Consultivos Nacionales de Normalización	
		Bibliografía	Ley Federal sobre Metrología y Normalización. DOF 18-12-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO NORMALIZACIÓN. CAPÍTULO V De los Comités Consultivos Nacionales de Normalización. Artículos 62, 63 y 64
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130_181215.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. DOF 28-11-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Normalización Capítulo V Sección I De los Comités Consultivos Nacionales de Normalización Artículos 59, 60, 61 y 62
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3351_03-01-2013.pdf
Tema 10	Mejora Regulatoria		
	Subtema 10.1.	Mejora Regulatoria	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. DOF 09-04-2012
		Títulos,	TÍTULO TERCERO A. De la mejora regulatoria. Capítulos Primero, Tercero y

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

		preceptos y/o Epígrafes	Cuarto. Artículos 69-A al 69-D y del 69-H al 69-Q.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3112_03-05-2012.pdf
		Bibliografía	Acuerdo por el que se fijan plazos para la Comisión Federal de Mejora Regulatoria resuelva sobre anteproyectos y se da a conocer el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio, publicado el 26 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 10 y Anexo Único.
		Página Web	http://201.159.134.38/fichaOrdenamiento2.php?idArchivo=49273&ambito=FEDERAL
	Subtema 10.2.	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. DOF 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO A. De la mejora regulatoria. Capítulo Segundo. De la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. Artículos 69-E al 69-G.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3112_03-05-2012.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Comisión de Mejora Regulatoria. DOF 03-03-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN Capítulo II De las atribuciones del Titular. Artículo 9.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88736.html
Tema 11:	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos		
	Subtema 11.1.	De los sujetos de responsabilidad administrativa	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 27-01-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto. De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado. Artículos 108, 109, 110, 111, 112, 113 y 114.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4221_29-01-2016.pdf
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. DOF 18-12-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único, Disposiciones Generales Artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 6. Título Segundo. Responsabilidades Administrativas, Capítulo I, Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Artículos 7, 8 y 9
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo83181.html

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

**LIC. JULIO SALVADOR SÁNCHEZ Y TÉPOZ
COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN
CONTRA RIESGOS SANITARIOS**