

COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
N° COFEPRIS/2024/02

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Segundo y Tercero Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2024/02 dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al servicio profesional de carrera, del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	ENLACES DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN EVALUACIÓN DEL IMPACTO SANITARIO* (01/02/24)		
Código del Puesto:	12-S00-1-E1C011P-0000728-E-C-D		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P23	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$ 20, 107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO	Sede (radicación): Ciudad de México	
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISIÓN FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACIÓN, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN.	
	Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> COLABORAR EN LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS ACCIONES PARA EVALUAR EL AVANCE DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COMISIÓN FEDERAL Y DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO Y APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE DE IMPACTO SANITARIO Y DEL DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO. EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICIÓN SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, MÉTODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACIÓN. 	
ESCOLARIDAD	AREA GENERAL:	CARRERA GENÉRICA:	
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> ● BIOMÉDICAS ● FARMACOBIOLOGÍA ● SALUD ● NUTRICIÓN ● VETERINARIA Y ZOOTECNIA ● ENFERMERÍA ● QUÍMICA ● MEDICINA ● TERAPIA 	
	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> ● INGENIERÍA ● INGENIERÍA BIOMÉDICA ● ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA ● NUTRICIÓN ● BIOQUÍMICA ● FINANZAS ● COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ● MEDICINA ● ADMINISTRACIÓN 	

		<ul style="list-style-type: none"> • FARMACOBIOLOGÍA • QUÍMICA • INGENIERÍA CIVIL
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • COMUNICACIÓN • FINANZAS • TURISMO • ADMINISTRACIÓN • DERECHO • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA • CIENCIAS SOCIALES • EDUCACIÓN • RELACIONES INTERNACIONALES • CONTADURÍA • PERIODISMO • HUMANIDADES • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ECONOMÍA • PSICOLOGÍA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> • MATEMÁTICAS - ACTUARÍA • BIOLOGÍA • CONTADURÍA • QUÍMICA • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Área de Experiencia: CIENCIAS ECONÓMICAS y/o	Área General: <ul style="list-style-type: none"> • CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS • ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
	Área de Experiencia: CIENCIA POLÍTICA	Área General: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Años mínimos de Experiencia: 1 AÑO		
EVALUACIÓN DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	<ol style="list-style-type: none"> 1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACES DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN EVALUACION DEL IMPACTO SANITARIO (728).	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS		
Idiomas Extranjeros: Ninguno Disponibilidad para viajar: A veces.		

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	<p>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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024 y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como las medidas sociales de “sana distancia” y “medidas de prevención de contagio” como son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes, gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en estas Bases de Participación.</p> <p>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</p> <p>Asimismo, 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 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.</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> <p>Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de la LSPPAPF).</p>
Documentación requerida	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras y legible o copia certificada, los siguientes documentos en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, con cuando menos dos días hábiles de</p>

anticipación, por vía electrónica, a través del portal www.trabajaen.gob.mx

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes.
2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar (tres originales).
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional con fotografía, 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.
6. 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, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones), no se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 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). Cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma de TrabajaEn y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección.
7. 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 para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados;
- Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;
- Elemento 3. Experiencia en el sector público;
- Elemento 4. Experiencia en el sector privado;
- Elemento 5. Experiencia en el sector social;
- Elemento 6. Nivel de responsabilidad;
- Elemento 7. Nivel de remuneración;
- Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto (no se evaluará para las plazas que contienen asterisco *).
- Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
- Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

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

- Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;
- Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);

- Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 5. Logros;
- Elemento 6. Distinciones;
- Elemento 7. Reconocimientos o premios;
- Elemento 8. Actividad destacada en lo individual;
- Elemento 9. Otros Estudios,
- Elemento 10. Habla de lengua indígena.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, 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 la puntuación de 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 establecidos en el numeral 6 de éste apartado.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala la metodología antes citada.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al Elemento 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 Elemento 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.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al Elemento 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024.

Respecto al Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación: 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.

Elemento 4. Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

Elemento 7. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, siempre y cuando el/la candidato/a presente el documento expedido por escuela en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s).

Respecto al Elemento 10. Habla de lengua indígena: se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.

Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes,

<p>tomando como referencia los siguientes niveles:</p> <p>Nivel 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). <p>Nivel 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría). III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. <p>8. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (formato descargable en el link: https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published).</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 (formato descargable en el link: https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published).</p> <p>10. 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 (formato descargable en el link: https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published).</p> <p>11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <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>Los documentos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar escaneados en formato PDF y ser enviados en carpeta Zip al correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx. Para facilitar la carga de los documentos y que puedan ser enviados a la dirección de correo electrónico señalada, se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer, o
--

	<p>Filemail.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Enlistados de acuerdo con el orden señalado en las presentes bases de participación, de la siguiente forma: nombrados individualmente de acuerdo con el folio de participación asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Ejemplos: 01-54328_Acta_Nac / 01-54328_Exp_Lab_PyMe / 01-54328_Servicio_Social. 3. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. 4. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. 5. Los formatos: "HOJA DE COMPROBACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA", "FORMATO DE COMPROBACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL" y los correspondientes a la "EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y MÉRITO", se proporcionarán por la COFEPRIS el día de la cita. Posterior al cotejo de los documentos originales, los aspirantes procederán a la firma correspondiente. 6. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado será motivo de descarte del concurso de que se trate. <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 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, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Artículo 249 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024 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. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 10 al 23 de abril de 2024, al momento en que el/la candidato/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. 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	<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, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024 y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="332 1402 1521 1885"> <thead> <tr> <th data-bbox="332 1402 946 1440">Etapa</th> <th data-bbox="946 1402 1521 1440">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="332 1440 946 1478">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="946 1440 1521 1478">10 de abril de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="332 1478 946 1549">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).</td> <td data-bbox="946 1478 1521 1549">Del 10 al 23 de abril de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="332 1549 946 1621">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).</td> <td data-bbox="946 1549 1521 1621">Del 10 al 23 de abril de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="332 1621 946 1659">Examen de conocimientos.</td> <td data-bbox="946 1621 1521 1659">A partir del 29 de abril de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="332 1659 946 1717">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales).</td> <td data-bbox="946 1659 1521 1717">A partir del 29 de abril de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="332 1717 946 1755">Revisión y evaluación documental (Cotejo).</td> <td data-bbox="946 1717 1521 1755">A partir del 30 de abril de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="332 1755 946 1793">Evaluación de la Experiencia y del Mérito.</td> <td data-bbox="946 1755 1521 1793">A partir del 30 de abril de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="332 1793 946 1831">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td> <td data-bbox="946 1793 1521 1831">A partir del 02 de mayo de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="332 1831 946 1885">Determinación del candidato/a ganador/a.</td> <td data-bbox="946 1831 1521 1885">A partir del 02 de mayo de 2024.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	10 de abril de 2024.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 10 al 23 de abril de 2024.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 10 al 23 de abril de 2024.	Examen de conocimientos.	A partir del 29 de abril de 2024.	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales).	A partir del 29 de abril de 2024.	Revisión y evaluación documental (Cotejo).	A partir del 30 de abril de 2024.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito.	A partir del 30 de abril de 2024.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 02 de mayo de 2024.	Determinación del candidato/a ganador/a.	A partir del 02 de mayo de 2024.
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	10 de abril de 2024.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 10 al 23 de abril de 2024.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 10 al 23 de abril de 2024.																				
Examen de conocimientos.	A partir del 29 de abril de 2024.																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales).	A partir del 29 de abril de 2024.																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo).	A partir del 30 de abril de 2024.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito.	A partir del 30 de abril de 2024.																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 02 de mayo de 2024.																				
Determinación del candidato/a ganador/a.	A partir del 02 de mayo de 2024.																				

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 horas, exceptuando las entrevistas.

Previamente a la aplicación de las evaluaciones:

- a) La DERH, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).
- b) A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.
- c) Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones:

- a) Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.
- b) Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.
- c) Una vez dentro del aula y previa higienización de estas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).
- d) Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

Al término de la evaluación y egreso del aula:

- a) Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).
- b) Al concluir las evaluaciones, la DERH a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**. Los resultados obtenidos de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**, así como de sus Órganos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su publicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Órganos Desconcentrados.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales (**GEXSSA**), el aspirante deberá obtener una calificación mínima aprobatoria igual o mayor a 70.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, 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 del concurso 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

	<p>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.</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 para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>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 Disposiciones RH-SPC.</p> <p>Para cada una de las etapas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</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 y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published 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 Técnico 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección así lo determine, podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevistas, por un máximo de 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> <p>Podrá sesionar el Comité Técnico de Selección vía remota mediante videoconferencia, donde la(s)/lo(s) aspirante(s) deberá(n) estar presente(s) en las instalaciones para su evaluación. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: distancia social, el uso de cubre bocas, la utilización de desinfectantes; gel antibacterial, lavado de manos con agua y jabón, uso de caretas, entre otros.</p>

	<p>Previamente a la entrevista:</p> <ol style="list-style-type: none"> La Cofepris, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. La Cofepris, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Las/los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta. Las/los aspirantes deberán acreditar su participación con una identificación oficial: "INE, Cédula Profesional con fotografía, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de www.trabajaen.gob.mx Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. 	
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<ol style="list-style-type: none"> La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 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 para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado: "Documentación requerida"). 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 con el 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 (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración 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 Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General. 	
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
Etapas o Subetapas	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	
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</p>		

	puntaje único de 100.
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/las candidatos/as 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 40 fracción II de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024, 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.
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección 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 un 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 correspondiente.</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 Ejecutiva de Recursos Humanos.</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 Subsistema de 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/a. <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/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.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la COFEPRIS, en la Av. Marina Nacional 60, piso 4, Ala B, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410, Teléfonos 55 5080 5200, extensiones: 11170 y 11206, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría 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 correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico 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/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. (Visible en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/413806/OFICIO_CIRCULAR.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta COFEPRIS 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 spc-rusp@cofepris.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 (Artículo 273 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables). 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 Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA. 11. De conformidad con el Artículo 36 Bis del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024, la notificación relativa al motivo de la eliminación de la participación y el fundamento de esta determinación, será mediante el centro de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
Citatorios	<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 del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades gerenciales, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista con el Comité Técnico de Selección, 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 desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 pisos 4 o 7, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y/o la calle Oklahoma 14 piso 2, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (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 2 días hábiles 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/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de</p>

	evaluación alguna y serán descartados del concurso de que se trate.
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación”.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Sub etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentación e Información Relevante”.</p>
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 55 5080 5200, extensiones 11318 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 03 de abril de 2024. El Comité Técnico de Selección.
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS.
“Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.”
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández
 Gerente Ejecutivo de Planeación Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria número: COFEPRIS/2024/02

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN EVALUACIÓN DEL IMPACTO SANITARIO
CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-E1C011P-0000728-E-C-D
UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1	LEYES, REGLAMENTOS Y ORGANIZACIÓN		
	Subtema 1.1	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (última reforma DOF 22/03/2024)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Art. 3, 134.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
	Subtema 1.2	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud (última reforma DOF 03/01/2024)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Art.1, 3 al 22, 313 y 340.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm
	Subtema 1.3	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas (última reforma DOF 24/11/2023)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro Primero: Título Tercero y Título Cuarto.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgra.htm
	Subtema 1.4	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma DOF 13/11/2023)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos. Título Cuarto Del Gasto Federal en las Entidades Federativas. Capítulo I De los recursos transferidos a las entidades federativas. Capítulo III De la Transparencia e Información sobre el ejercicio del gasto federalizado.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm
	Subtema1.5	LEY DE PLANEACIÓN	
		Bibliografía	Ley de Planeación DOF 08-05-2023
Títulos,		Capítulo Primero. Disposiciones Generales.	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

		preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Segundo. Sistema Nacional de Planeación Democrática. Capítulo Cuarto. Plan y Programas. Capítulo Quinto. Coordinación. Capítulo Sexto. Concertación e Inducción. Capítulo Séptimo. Responsabilidades.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LPlan.pdf
	Subtema 1.6	REGLAMENTO DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (DOF-13-04-2004).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Disposiciones Generales. Capítulo II. Integración de la Comisión Federal. Capítulo III. De los Órganos de la Comisión Federal. Capítulo IV. De las Unidades Administrativas de la Comisión Federal.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/29.PDF
	Subtema 1.7	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma DOF 13/11/2020).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Quinto Del Gasto Transferido a las Entidades Federativas. Capítulo I De los Recursos Transferidos a las Entidades Federativas.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_1311_20.pdf
Tema 2	SISTEMA FEDERAL SANITARIO		
	Subtema 2.1	ACUERDOS ESPECIFICOS DE COORDINACIÓN	
		Bibliografía	Página Web de la COFEPRIS.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivo de los Acuerdos Especificos de Coordinación.
		Página Web	https://www.gob.mx/cofepris/acciones-y-programas/25196
	Subtema 2.2	SISTEMA FEDERAL SANITARIO	
		Bibliografía	Portal Web de la Cofepris
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Atribuciones, Funcionamiento, Organización del Sistema Federal Sanitario.
		Página Web	http://www.gob.mx/cofepris/acciones-y-programas/atribuciones-49200
		Página Web	https://www.gob.mx/cofepris/acciones-y-programas/sistema-federal-sanitario-49111
	Subtema 2.3	CONVENIOS ESPECÍFICOS PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS	
		Bibliografía	Página Web de la COFEPRIS.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivo de los Convenios Especificos para la Transferencia de Recursos.
		Página Web	https://www.gob.mx/cofepris/acciones-y-programas/convenios-

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

			especificos-de-transferencia-en-materia-de-recursos-presupuestales-federales-258323	
Tema 3	COFEPRIS			
	Subtema 3.1	COFEPRIS		
		Bibliografía	Página Web de la COFEPRIS.	
		Títulos , preceptos y/o Epígrafes	Misión y visión de la COFEPRIS.	
Página Web	https://www.gob.mx/cofepris/que-hacemos			
Tema 4	ADMINISTRACIÓN Y POLITICA PÚBLICA			
	Subtema 4.1	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN		
		Bibliografía	Fundamentos de Administración Munch Galindo, Lourdes Ed. Trillas	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidades; 1, 2, 3, 6.	
		Página Web	N/A	
	Subtema 4.2	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS		
		Bibliografía	Administración Exitosa de Proyectos Gido/Clements Ed. Thomson Tercera Edición 2007	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos; 1, 2.	
		Página Web	N/A	
	Subtema 4.3	LA EVALUACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO		
		Bibliografía	La Evaluación en el Sector Público. INAP. 2010	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	REVISTA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, 121 Volumen XLV, No. 1 (enero-abril 2010), La Evaluación en el Sector Público: La política de evaluación del Gobierno mexicano: Crítica desde una perspectiva conceptual. <i>Daniel González y Elías R. Hernández.</i> Pp. 15 – 34.	
		Página Web	https://inap.mx/wp-content/uploads/2020/09/INAP-RAP_121-2010.pdf	
	Subtema 4.4	INDICADORES DEL DESEMPEÑO EN EL SECTOR PÚBLICO		
		Bibliografía	Indicadores de desempeño en el sector público. Bonney, Juan. Armijo, Marianela. CEPAL. 2005	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Aspectos conceptuales de la evaluación del desempeño institucional. 1.1 Especificidad de la evaluación en el ámbito público. 1.1.1 Por qué evaluar la gestión. 1.1.2 Foco de evaluación del desempeño en las organizaciones públicas.	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

		<p>Capítulo II. Indicadores de desempeño: definiciones, tipología y metodologías para su construcción.</p> <p>2.1 Concepto de indicador de desempeño.</p> <p>2.2 Tipología de indicadores.</p> <p>2.2.2 Dimensiones de la evaluación: Indicadores de eficiencia, eficacia, economía y calidad.</p> <p>2.3 Integración de los indicadores de desempeño.</p>
	Página Web	https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5611/S05900_es.pdf
	Subtema 4.5	MODELO ABIERTO DE GESTIÓN PARA RESULTADOS EN EL SECTOR PÚBLICO
	Bibliografía	Modelo Abierto de Gestión para Resultados en el Sector Público BID y CLAD. 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>Capítulo</p> <p>I La Gestión Para Resultados en el Ámbito Público.</p> <p>II Concepto y Definición de la GpR.</p> <p>III Estructura y Elementos de la GpR.</p>
	Página Web	https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=36597755

Superior jerárquico inmediato

Mtro. Jordi Enrique Velasco Bejarano
Director Ejecutivo de Programación y Evaluación Del Desempeño