



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria 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 artículos 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 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 1/2013

A las ciudadanas y a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a las servidoras y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	COORDINACIÓN GENERAL DE MEJORA REGULATORIA INSTITUCIONAL		
Número de vacantes	01 (KB2)	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$153,483.34
Adscripción	Dirección General		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, México D.F.		



<p>Funciones Principales</p>	<p>1.- Autorizar y firmar los proyectos de oficios que elaboran sus subalternos con observaciones sobre los anteproyectos de regulación y las manifestaciones de impacto regulatorio respectivas, en los sectores Financieros, Desarrollo Social, Salud, Laboral, del Desarrollo Integral de la Familia, Reforma Agraria y Función Pública, con base en la normatividad y criterios aplicables.</p> <p>2.- autorizar los anteproyectos de oficio que remitan sus subalternos sobre las solicitudes que presentan las Dependencias u Organismos Descentralizados de los sectores Financiero, Desarrollo Social, Salud, Laboral, del Desarrollo Integral de la Familia, Reforma Agraria y Función Pública, para que se les exima de la obligación de elaborar la Manifestación de Impacto Regulatorio por considerar que los anteproyectos no implican costos de cumplimiento para los particulares, de conformidad con el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>3.- Planear la Carga Laboral.</p> <p>4.-Planear y dirigir las evaluaciones del marco regulatorio de los sectores Financiero, Desarrollo Social, Salud, Laboral bajo las directrices establecidas, el diagnóstico de dicho marco.</p> <p>5.- Autorizar y firmar, con base en la normatividad y criterios aplicables, opiniones sobre anteproyectos de regulación relevantes en los sectores Financieros, Desarrollo Social, Salud, Laboral, del Desarrollo Integral de la Familia, Reforma Agraria y Función Pública.</p> <p>6.- Elaborar y, en su caso, formar las respuestas (mediante nota u oficio) respecto a diversos temas relacionados con la regulación sobre los cuales sea necesario emitir una opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.</p> <p>7.- Asesorar técnicamente en materia de mejora regulatoria a los particulares con el fin de informarlos sobre el proceso que siguen los anteproyectos, sobre los cuales sea necesario emitir una opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria</p> <p>8.- Asesorar técnicamente en materia de mejora regulatoria a las Dependencias y Organismos Descentralizados, cuando así lo soliciten, para orientarlos en materia de mejora regulatoria, elaboración de Manifestaciones de Impacto regulatorio e inscripción de trámites, en relación con los sectores Financiero, Desarrollo Social, Salud, Laboral, del Desarrollo Integral de la Familia, Reforma Agraria y Función Pública.</p> <p>9.- Elaborar y firmar las respuestas a las consultas o comentarios que los particulares o las Dependencias remitan a la Coordinación de Mejora Regulatoria Institucional de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.</p> <p>10.- Autorizar y firmar las opiniones que les sometan los subalternos sobre las propuestas de Programas de Mejora Regulatoria presentados por las Dependencias y Organismos Descentralizados de los sectores Financiero, Desarrollo Social, Salud, Laboral, del Desarrollo Integral de la Familia, Reforma Agraria y Función Pública</p> <p>11.- Autorizar las observaciones que, en su caso, le presenten sus subalternos, acerca de las versiones definitivas de los Programas de Mejora Regulatoria presentados de las Dependencias y Organismos Descentralizados de los sectores Financiero, Desarrollo Social, Salud, Laboral, del Desarrollo Integral de la Familia, Reforma Agraria y Función Pública observaciones que se basaran en las opiniones de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria emitidas sobre las propuestas de programas de mejora regulatoria.</p> <p>12.- Asegurar que se dé seguimiento al cumplimiento de los Programas de Mejora Regulatoria presentados por las Dependencias y Organismos Descentralizados de los sectores Financiero, Desarrollo Social, Salud, Laboral, del Desarrollo Integral de la Familia, Reforma Agraria y Función Pública.</p> <p>13.- Autorizar las opiniones que presenten sus subalternos sobre las dichas de los trámites que aplican las Dependencias y Organismos Descentralizados de los sectores Financiero, Desarrollo Social, Salud, Laboral, del Desarrollo Integral de la Familia, Reforma Agraria y Función Pública y que son remitidas para su inscripción o modificación en el Registro Federal de Trámites y Servicios.</p> <p>14.- Asegurar que la información de trámites remitida para inscripción o modificación en el Registro Federal de Trámites y Servicios sea notificada a tiempo y en forma al área responsable de realizar los cambios a la información inscrita.</p> <p>15.- Planear la carga laboral que genera la actualización de los trámites.</p>		
<p>Perfil y Requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Título de Licenciatura en: Derecho, Economía, Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública.</p>	
	<p>Laborales</p>	<p>8 años de experiencia en: Teoría Económica, Economía General, Administración, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía Internacional, Economía Sectorial y Actividad Económica.</p>	
	<p>Capacidades Gerenciales</p>	<p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p>	
	<p>Calificación Técnica:</p>	<p>80</p>	

<p>Nombre de la Plaza</p>	<p>COORDINACIÓN GENERAL DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO</p>		
<p>Número de vacantes</p>	<p>01 (KB2)</p>	<p>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</p>	<p>\$153,483.34</p>
<p>Adscripción</p>	<p>Dirección General</p>		
<p>Sede (radicación)</p>	<p>Bld. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, México D.F.</p>		



<p>Funciones Principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Coordinar la revisión de los anteproyectos enviados por las Dependencias y Organismos Descentralizados a su cargo. 2.- Revisar y emitir las resoluciones sobre de los anteproyectos enviados por las Dependencias y Organismos Descentralizados a su cargo. 3.- Definir el contenido del sistema electrónico de Manifestaciones de Impacto Regulatorio y elaborar y proponer al Titular, el manual de elaboración de Manifestaciones de Impacto Regulatorio y someter a la consideración de este las modificaciones al mismo. 4.- Diseñar el formato y estructura del informe anual. 5.- Coordinar a las Unidades Administrativas de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para la integración del informe anual. 6.- Integrar y revisar el informe anual y someterlo a la autorización del Director General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 7.- Establecer la logística de seguimiento a los asuntos encargados al Director General por el Consejo Federal para la Mejora Regulatoria. 8.- Elaborar e integrar la información que el Director General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en su carácter de Secretario Ejecutivo deba presentar al Consejo Federal de Mejora Regulatoria. 9.- Dar seguimiento de los acuerdos tomados en el seno del Consejo Federal para la Mejora Regulatoria. 10.- Coordinar la revisión de los trámites enviados por las Dependencias y Organismos Descentralizados a su cargo y resolver al respecto. 11.- Coordinar la revisión de los Programas de Mejora Regulatoria de las Dependencias y Organismos Descentralizados a su cargo. 12.- Emitir opiniones y recomendaciones necesarias respecto a los Programas de Mejora Regulatoria de las Dependencias y Organismos Descentralizados a su cargo. 13.- Participación en grupos especiales de Mejora Regulatoria de organismos internacionales: APEC, OCDE, Banco Mundial, entre otros. 14.- Presentación de reportes en materia de Mejora Regulatoria ante distintos organismos internacionales: APEC, OCDE, Banco Mundial, entre otros. 	
	Académicos:	Maestría Terminado o Pasante en: Economía, Finanzas y Políticas Publicas
	Laborales	8 años de experiencia en: Administración Publica, Economía General, Contabilidad.
	Capacidades Gerenciales	Liderazgo y Orientación a Resultados.
	Calificación Técnica:	80

Nombre de la Plaza	COORDINACIÓN EJECUTIVA		
Número de vacantes	01 (LA1)	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$85,888.92
Adscripción	Dirección General		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, México D.F.		



Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Elaborar, en su caso, los proyectos de solicitudes de ampliaciones y correcciones a las Manifestaciones de Impacto Regulatorio respecto de los anteproyectos remitidos por las Dependencias y Organismos Descentralizados a su cargo. 2.- Elaborar proyectos de dictámenes parciales, totales o finales, según corresponda, de las Dependencias y Organismos Descentralizados a su cargo. 3.- En su caso, realizar reuniones o acercamientos con las Dependencias y Organismos Descentralizados a su cargo, a efecto de orientar respecto del procedimiento de mejora regulatoria, en relación con los anteproyectos remitidos por las mismas. 4.- Revisar el marco regulatorio de las Dependencias y Organismos Descentralizados a su cargo y, en su caso, proponer la elaboración de los diagnósticos correspondientes. 5.- Elaborar los proyectos de diagnósticos del marco regulatorio, cuando así lo determine su superior jerárquico. 6.- Elaborar auditorias regulatorias a efecto de determinar los trámites que se desprendan de la regulación correspondiente. 7.- Revisar los programas de mejora regulatoria de las dependencias y organismos descentralizados a su cargo. 8.- Elaborar los proyectos de opinión de los programas de mejora regulatoria de las Dependencias y Organismos Descentralizados a su cargo. 9.- Dar seguimiento a las acciones reportadas por las Dependencias y Organismos Descentralizados a su cargo en sus Programas de Mejora Regulatoria. 10.- Revisar la información remitida por las Dependencias y Organismos Descentralizados a su cargo, respecto de los trámites que apliquen. 11.- En su caso, realizar y enviar los comentarios aplicables a las Dependencias y Organismos Descentralizados respecto de los trámites que apliquen. 12.- Realizar las gestiones que correspondan ante la Dirección del Registro Federal de Trámites y Servicios, a efecto de que la información remitida por las Dependencias y Organismos Descentralizados sea debidamente inscrita, modificada o cancelada en el mismo.
Académicos:	Título de Licenciatura en: Políticas Públicas, Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Arquitectura, Psicología, Ingeniería, Economía y Derecho.
Laborales	6 años de experiencia en: Economía General, Derecho y Legislación Nacional, Administración Pública, Economía Sectorial, Ciencias Políticas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
Capacidades Gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Calificación Técnica:	80

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		
Número de vacantes	01 (MB1)	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.22
Adscripción	Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, México D.F.		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Elaborar el proyecto anual de presupuesto para su presentación ante la coordinadora de sector y su gestión ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para asegurar la dotación de los recursos necesarios para el desempeño de las funciones de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. Tramitar y gestionar ante la coordinadora de sector la ministración oportuna de los recursos asignados a la Comisión a fin de cumplir en tiempo y forma con los compromisos adquiridos por la misma. Elaborar y presentar los reportes sobre el manejo financiero de la Comisión ante las distintas instancias de supervisión y control establecidos para garantizar en cumplimiento de la normatividad aplicable y, en su caso, solventar las observaciones al mismo. 2.- Garantizar la suficiencia presupuestal y autorizar el pago de bienes y servicios prestados a la Comisión a fin de solventar los compromisos adquiridos por la Comisión y asegurar en cumplimiento de la normatividad aplicable, el llevar a cabo las operaciones que requiera la Comisión en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma conforme a la normatividad aplicable sobre la materia, incluyendo la celebración de pedidos, contratos y convenios; elaborar y presentar ante el Titular de la Comisión para su aprobación, los proyectos de normatividad interna correspondientes al uso y dotación de los recursos humanos, financieros, y materiales a fin de asegurar el uso eficiente transparente y equitativos de los mismos. 3.- Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de las diferentes áreas de la Comisión referentes a su organización, procedimientos y otros necesarios para el eficiente funcionamiento de las mismas fungir como enlace de la Comisión ante la Coordinadora de sector para la gestión, aplicación y seguimiento de las políticas y disposiciones emitidas en materia presupuestal con impacto en el sector a fin de asegurar el cumplimiento de las mismas coordinar la sistematización de los procesos administrativos en materia de recursos humanos, financieros y materiales a fin de contar con información oportuna y confiable para la toma de decisiones, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la transparencia en el manejo de los recursos públicos. 4.- Definir estrategias, con base en la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC), para garantizar la eficiente operación del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión; verificar que los esquemas de ingreso en el marco de la LSPC y de contratación se den en estricto apego a la normatividad aplicable; coordinar las acciones derivadas de la aplicación de la LSPC, su Reglamento y Manual emitidos por la Secretaría de la Función Pública. 		



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

	Académicos:	Título de Licenciatura en: Economía, Administración, Derecho, Relaciones Internacionales y Contaduría.
	Laborales	4 años de experiencia en: Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Relaciones Internacionales, Economía General, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales	Orientación a Resultados y Visión Estratégica.
	Calificación Técnica:	80

Bases

Principios de 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 al 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 (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/index.html.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes aplicables.</p>
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la LSPC, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero, cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como, el área general y área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicado en www.trabajaen.gob.mx.</p>
Registro de Candidatos y Temarios	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx del 10 al 23 abril del 2013, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.cofemer.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx. A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga "Red de Ingreso".</p>



Documentación Requerida

Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto haya recibido, con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
- Currículum vitae registrado en la herramienta de trabajo en el que se inscribieron al concurso en que participan.
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Cédula y/o Título Profesional).
- En las plazas donde se requiere un nivel de licenciatura titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o cédula profesional, o en su caso Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).

De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF con fecha 29 de agosto del 2011, para cubrir la escolaridad de nivel de licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula o título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de pasante de licenciatura y/o terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar y Cédula Profesional).
- Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
- Clave Única de Registro de Población.
- 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 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, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- Constancias de que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborales, recibos de pago y hojas únicas de servicio), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.
- Impresión de folio de registro asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
- Tratándose de Servidores Públicos Titulares de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso, y en cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.

Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones.

Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la administración pública.

La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si esta no es



<p>Documentación para calificar el mérito</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional) 2. Constancia de Capacitación (Perfil solicitado) 3. Constancias de proceso de Certificación (perfil solicitado) 4. Logros Laborales 5. Distinciones (perfil solicitado) 6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado)
<p>Documentación para calificar la experiencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 7. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad 8. Constancia de duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado 9. Constancias de Experiencia en el sector público o privado afines al perfil del puesto concursado 10. El Comité Técnico de Selección en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y de 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 nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.
<p>Etapas del Concurso</p>	<p>De conformidad con los establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007 y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas y V. Determinación de etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	10 de abril de 2013
Registro de Aspirantes	Del 10 al 23 de abril de 2013
Evaluación Técnica*	A partir del 30 de abril de 2013
Evaluación de Capacidades Gerenciales*	A partir del 7 de mayo de 2013
Cotejo Documental*	A partir del 13 de mayo de 2013
Evaluación de valoración del mérito y experiencia*	A partir del 16 de mayo de 2013
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 16 de mayo de 2013
<p>* A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación, no significa que en esa fecha aplicarán sus evaluaciones. Deberán estar atentos a su cuenta de Trabajaen, ya que ésta es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones. Las fechas estarán sujetas a cambio sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones.</p>	



<p>Vigencia de resultados de evaluaciones</p>	<p>En atención al oficio circular N° SAFP/USPRH/408/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice:</p> <p>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente 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 la capacidad técnica de que se trate”</p> <p>Así mismo en atención al oficio circular N° SAFP/413/095/2008 de fecha 26 de febrero de 2008, emitido por la encargada del despacho de la Dirección General de Ingreso Capacitación y Certificación numeral 8 y 10 que dice:</p> <p>Conservarán su vigencia los resultados de las evaluaciones de las capacidades gerenciales/directivas.</p> <p>En congruencia con lo establecido en el art. 35 del Reglamento y reflejado en el punto anterior, los resultados aprobatorios de las evaluaciones gerenciales/directivas presentadas en el generador de exámenes, publicados en el portal de www.trabajen.gob.mx, conservando su vigencia por un año, en los términos del primer concurso en que haya sido presentadas.</p> <p>Para hacer valida dichas revalidaciones, estas deberán ser solicitadas por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario del Comité Técnico de Selección a la siguiente dirección emilio.uribe@cofemer.gob.mx para más informes al teléfono 56 29 95 00 ext. 22648.</p>																																																								
<p>Sistema de puntuación</p>	<p>La evaluación de conocimientos técnicos considerará una calificación mínima aprobatoria de 80 de 100</p> <p>El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70 de 100.</p> <p>El sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para cada uno de los niveles de las plazas sujetas al sistema, así como los elementos que evalúan la experiencia y la valoración del mérito como se detallan a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="446 871 1453 1291"> <thead> <tr> <th></th> <th>I ETAPA</th> <th colspan="2">II ETAPA</th> <th colspan="2">III ETAPA</th> <th>IV ETAPA</th> <th></th> </tr> <tr> <th>Nivel</th> <th>Curricular</th> <th>Conocimientos</th> <th>Habilidades</th> <th>Experiencia</th> <th>Merito</th> <th>Entrevista</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE DEPARTAMENTO</td> <td>Sin puntaje</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>SUBDIRECTOR DE ÁREA</td> <td>Sin puntaje</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>DIRECTOR DE ÁREA</td> <td>Sin puntaje</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO</td> <td>Sin puntaje</td> <td>15</td> <td>20</td> <td>30</td> <td>15</td> <td>20</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>DIRECTOR GENERAL</td> <td>Sin puntaje</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>30</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>		I ETAPA	II ETAPA		III ETAPA		IV ETAPA		Nivel	Curricular	Conocimientos	Habilidades	Experiencia	Merito	Entrevista	Total	JEFE DE DEPARTAMENTO	Sin puntaje	30	20	10	10	30	100	SUBDIRECTOR DE ÁREA	Sin puntaje	20	20	20	10	30	100	DIRECTOR DE ÁREA	Sin puntaje	20	20	20	10	30	100	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Sin puntaje	15	20	30	15	20	100	DIRECTOR GENERAL	Sin puntaje	10	20	30	15	25	100
	I ETAPA	II ETAPA		III ETAPA		IV ETAPA																																																			
Nivel	Curricular	Conocimientos	Habilidades	Experiencia	Merito	Entrevista	Total																																																		
JEFE DE DEPARTAMENTO	Sin puntaje	30	20	10	10	30	100																																																		
SUBDIRECTOR DE ÁREA	Sin puntaje	20	20	20	10	30	100																																																		
DIRECTOR DE ÁREA	Sin puntaje	20	20	20	10	30	100																																																		
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Sin puntaje	15	20	30	15	20	100																																																		
DIRECTOR GENERAL	Sin puntaje	10	20	30	15	25	100																																																		
<p>Reserva de Candidatos</p>	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Los aspirantes quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Comisión, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>																																																								
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>																																																								



Disposiciones Generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
3. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
4. Los nombramientos por artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo, de conformidad a lo establecido en el párrafo cuarto artículo 92 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
6. Cualquier aspecto 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, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico luis.diaz@cofemer.gob.mx del área de recursos humanos de la Comisión Federal de Regulatoria, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, 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](http://trabajaen.gob.mx), el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostenta, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008 del 28 de febrero de 2008 (Visible en (www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7)).
8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimiento técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo emilio.uribe@cofemer.gob.mx, teniendo como plazo dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, solo 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 Manual del Servicio Profesional de Carrera).
9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.



<p>Reactivación de folio</p>	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos:</p> <p>“El Comité Técnico de Selección en las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se autoricen los supuestos descritos a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cuando el descarte del folio sean originado por causas no imputables al aspirante,2. Por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección <p>Asimismo, 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 aspirante2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá un dos hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, México D.F., en el área de recurso humanos, de 10:00 a 14:00 horas, dicho escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pantallas impresas del sistema donde se observe su folio de rechazo.• Justificación de porque considera se debe reactivar su folio.• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral o nivel académico.• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas sus peticiones. O vía telefónica a las extensiones indicadas en apartado siguiente: 56-29-95-00 ext. 22648.</p>
<p>Resolución de Dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria el 56-29-95-00, extensión 22636 con atención de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, así como al correo www.cofemer.gob.mx</p>
	<p>México, D.F., a 10 de abril de 2013.</p> <p>El Comité Técnico de Selección Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección Secretario Técnico EMILIO OSCAR URIBE FRAGOSO Rúbrica</p>