

COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional 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 emite la:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 01/2020

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 servidores públicos a participar en el concurso por las siguientes plazas vacantes:

| Nombre de la Plaza | DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS | | |
|-----------------------|---|--|-----------|
| Número de vacantes | 01 (M21) | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | 62,042.00 |
| Adscripción | COORDINACIÓN EJECUTIVA | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad México | | |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar que la supervisión y análisis del contenido de las fichas de los trámites y formatos a ser inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios se realicen de manera oportuna y elaborar en su caso las recomendaciones a las áreas dictaminadoras de la Comisión. 2. Diseñar, desarrollar y administrar la base de datos con la información de los movimientos de trámites que afectan al Registro Federal de Trámites y Servicios, así como de los módulos correspondientes a reportes, administración y generación de la aplicación informática de captura de trámites. 3. Coordinar la generación y distribución tanto al interior como al exterior de la Comisión las estadísticas mensuales respecto a la información que integra al Registro Federal de Trámites y Servicios. 4. Coordinar el proceso de mapeo de necesidades en materia informática de la Comisión, incluyendo lo relativo a capacitación, plataformas de desarrollo, software, hardware y bienes consumibles. 5.- Supervisar el desarrollo de aplicaciones tanto para el uso interno por parte de la Comisión como para su uso en internet en apoyo al desempeño de las funciones encomendadas a la misma. 6. Coordinar los procesos de adquisiciones de bienes informáticos y en la contratación de servicios de telecomunicaciones. 7. Emitir las políticas y lineamientos para la adquisición, actualización, mantenimiento y operación de la infraestructura informática en la Comisión. 8. Dirigir, evaluar y autorizar la implementación de un plan estratégico en caso de contingencias en materia informática. 9. Autorizar y proporcionar los servicios de soporte técnico que permitan mantener un correcto funcionamiento de la infraestructura de cómputo. 10. Coordinar la administración, mantenimiento y operación de los servicios de información proporcionados a través de las aplicaciones vía web (portal de internet, trámites y manifestaciones de impacto regulatorio). 11. Definir la plataforma tecnológica relacionada con la operación de las aplicaciones vía web, así como gestionar y coordinar su implementación. 12. Evaluar y detectar necesidades de capacitación informática para la elaboración e implementación de programas de capacitación que contribuyan a la sistematización de las funciones de la Comisión. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado: Administración, Economía, Computación e Informática, Ingeniería y Sistemas y Calidad | |
| | Laborales | 3 años de experiencia en: | |



| | | | |
|------------------------------|--|--|------------------|
| | | Tecnología de los Ordenadores, Ciencias de los Ordenadores y Estadística | |
| | Capacidades Gerenciales | Trabaja en equipo y orientación a resultados | |
| | Calificación Técnica: | 80 | |
| Nombre de la Plaza | DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y PLANEACIÓN CON LOS SECTORES | | |
| Número de vacantes | 01 (M11) | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | 55,711.00 |
| Adscripción | COORDINACIÓN GENERAL DE MEJORA REGULATORIA SECTORIAL | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad México | | |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y llevar a cabo los trabajos relativos al desarrollo de diagnósticos de las dependencias y organismos descentralizados de los sectores responsabilidad de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial a fin de vigilar que se cumplan con los tiempos programados y los criterios de revisión determinados bajo la planeación y dirección del Coordinador General. 2. Supervisar la formulación de proyectos de disposiciones legislativas y administrativas, así como de programas para mejorar la regulación en sectores económicos específicos o en áreas de naturaleza transversal, a fin de garantizar que dichos proyectos sean entregados en los tiempos y bajo los estándares de calidad establecidos por el Coordinador General de Mejora Regulatoria Sectorial. 3. Determinar estimaciones de costo beneficio del marco regulatorio nacional a efecto de conocer sus limitaciones y alcances y formular propuestas de solución, mismas que someterá a consideración del Coordinador General de Mejora Regulatoria Sectorial los diagnósticos y las propuestas para mejorar la regulación vigente. 4. Coordinar la revisión de los anteproyectos de regulación y sus respectivas manifestaciones de impacto regulatorio enviados por las dependencias y organismos descentralizados bajo su responsabilidad, a fin de garantizar que a los mismos se les haya aplicado adecuadamente el proceso de calidad regulatoria. 5. Evaluar los comentarios a los anteproyectos de regulación realizados por los particulares durante el proceso de consulta pública, con el objeto de que dichos comentarios sean integrados en las resoluciones emitidas por la Comisión y fomentar la transparencia y participación ciudadana en la elaboración de la regulación. 6. Formular las resoluciones sobre los anteproyectos regulatorios y sus respectivas manifestaciones de impacto regulatorio enviados por las dependencias y organismos descentralizados bajo su responsabilidad, a fin de que las opiniones contenidas en dichas resoluciones sean tomadas en cuenta por las dependencias y organismos descentralizados en la formulación de la regulación. 7. Revisar las propuestas de mejora regulatoria sometida a la Comisión por las dependencias y organismos descentralizados relativas a los sectores responsabilidad de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial. 8. Formular con base en la normatividad y criterios aplicables opiniones sobre anteproyectos de regulación relevantes en los sectores de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial, para someterlas a la autorización del Coordinador General de Mejora Regulatoria Sectorial. 9. Dar asesoría técnica a las dependencias y organismos descentralizados, para capacitarlos en materia de mejora regulatoria, elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio e inscripción de trámites. 10. Coordinar la revisión de la información enviada por las dependencias y organismos descentralizados a fin de constatar que se cumpla con lo establecido en la Ley General de Mejora Regulatoria 11. Proponer al Coordinador General los comentarios que resulten sobre la información de trámites enviados por las dependencias y organismos descentralizados de los sectores responsabilidad de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial. | | |



| | | |
|----------------------------|--|---|
| | 12. Asesorar desde el punto de vista económico, jurídico y técnico a los particulares en materia de mejora regulatoria sobre el proceso que siguen los anteproyectos y sus respectivas manifestaciones de impacto regulatorio. | |
| | 13. Gestionar el envío de la información de los trámites enviados por las dependencias y organismos descentralizados a la Dirección del Registro Federal de Trámites y Servicios, a fin de vigilar que la misma sea actualizada con oportunidad. | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado: Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, y Computación e Informática |
| | Laborales | 4 años de experiencia en: |
| | | Teoría Económica, Economía Internacional, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional e Ingeniería de Software |
| | Capacidades Gerenciales | Trabaja en equipo y orientación a resultados |
| | Calificación Técnica: | 80 |

| | | | |
|------------------------------|---|---|------------------|
| Nombre de la Plaza | DEPARTAMENTO DE DICTAMEN | | |
| Número de vacantes | 01 (O31) | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | 28,003.00 |
| Adscripción | COORDINACIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad México | | |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar a cabo la investigación requerida de acuerdo a instrucciones del Coordinador General de Proyectos Especiales aplicada en materia de mejora regulatoria, desregulación y competitividad con la finalidad de contribuir a los objetivos de la CONAMER. 2. Elaborar la prospectiva en coordinación con otras coordinaciones según la materia aplicable, con el objetivo de que el Coordinador pueda tener mayor claridad de los temas previsible en el corto y mediano plazos, a fin de tomar las medidas institucionales necesarias de manera oportuna. 3. Elaborar notas informativas para el conocimiento del Coordinador en materia de mejora regulatoria, desregulación y competitividad internacional. 4. Investigar y elaborar los insumos necesarios para generar la información de apoyo que sea solicitada por el Coordinador, para el ejercicio de sus funciones. 5. Implementar y monitorear el sistema de desregulación del programa de mejora de la gestión al interior de la Comisión. 6. Elaborar presentaciones y líneas discursivas que requiera el Coordinador de Asesores a petición del titular de la Comisión para el ejercicio de sus funciones. 7. Dar seguimiento a la actividad legislativa del Congreso de la Unión, en particular de aquellos anteproyectos que puedan tener impacto en las labores de la Comisión. 8. Monitorear y dar seguimiento de los compromisos derivados de la suscripción de convenios de colaboración entre la CONAMER y otras instituciones u organismos. 9. Dar seguimiento a la actividad del sector privado nacional y, en particular, del Consejo Coordinador Empresarial y sus organismos asociados, en materia de mejora regulatoria, desregulación y competitividad. 10. Analizar los objetivos, metas y acciones que realiza la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria a fin de elaborar y aplicar una propuesta de mejora de procesos internos. 11. Proponer mejoras a los procedimientos internos de la Comisión, a fin de mejorar el tiempo y la calidad de la revisión de las manifestaciones de impacto regulatorio y de las exenciones a las mismas que las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal someten a la Comisión. | | |

| | | |
|------------------------------|--|---|
| | 12. Proponer mejoras y tomar la decisión sobre los mejores mecanismos a los procedimientos internos de la comisión, a fin de mejorar el tiempo y la calidad de la revisión de los trámites y servicios que las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, presenten para su inscripción en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS). | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado: Computación e Informática, Economía, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, y Relaciones Internacionales |
| | Laborales | 3 años de experiencia en: |
| | | Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública y Relaciones Internacionales. |
| | Capacidades Gerenciales | Trabaja en equipo y orientación a resultados |
| Calificación Técnica: | 70 | |


BASES

| | |
|--|---|
| Principios del concurso | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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, su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-inscribirse-en-trabajaen Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes aplicables. |
| Requisitos de Participación | 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. 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 , |
| Registro de Candidatos y Temarios | La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/jsp del 16 al 30 de diciembre 2020 , 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 Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.conamer.gob.mx y en http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación. |
| 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: <ol style="list-style-type: none"> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. Currículum vitae registrado en la herramienta de trabajo con 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, solo 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, 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 |

| | |
|--|--|
| | <p>de la cédula o título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. 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. 7. 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. 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar y Cédula Profesional). 9. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 10. Clave Única de Registro de Población. 11. 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. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. 13. 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. 14. 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. 15. Impresión de folio de registro asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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 presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso del concurso. |
| <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"> 1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad. 2. Constancia de duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado. 3. Constancias de Experiencia en el sector público o privado afines al perfil del puesto concursado. <p>El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional 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 curriculum 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 Nacional de Mejora Regulatoria, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p> |
| | <p>De conformidad con lo establecido en los artículos. 21 de la Ley del Servicio Público de Carrera en la Administración Pública Federal y 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en la Disposición 207 del Acuerdo por el que se emiten las</p> |

| | | | | | | | |
|---|--|-----------------|-------------|------------------|--------|-----------------|--------------|
| Etapas del Concurso | Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: <ol style="list-style-type: none"> 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 Dichas etapas se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: | | | | | | |
| Etapa | Fecha o plazo | | | | | | |
| Publicación de Convocatoria | A partir 16 diciembre de 2020 | | | | | | |
| Registro de Aspirantes | *A partir del 16 al 30 de diciembre 2020 | | | | | | |
| Evaluación Técnica* | A partir del 13 de enero de 2021 | | | | | | |
| Evaluación de Capacidades Gerenciales* Cotejo Documental* Evaluación de valoración del mérito y experiencia* | A partir 18 del de enero de 2021 | | | | | | |
| Entrevista por el Comité de Selección | A partir del 26 de enero de 2021 | | | | | | |
| *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.* | | | | | | | |
| <i>Vigencia de resultados de evaluaciones</i> | En congruencia con lo establecido en el art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y reflejado en las Disposiciones 178 y 179 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, los resultados aprobatorios de las evaluaciones gerenciales/directivas presentadas en el generador de exámenes, publicados en el portal: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp , conservarán su vigencia por un año, en los términos del primer concurso en que hayan sido presentadas. Para hacer válidas dichas revalidaciones, estas deberán ser solicitadas por el aspirante mediante un escrito en el periodo del 16 al 30 de diciembre 2020 establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección al siguiente correo electrónico: emilio.deleo@conamer.gob.mx o para más informes al teléfono 56 29 95 00 ext. 22648. | | | | | | |
| <i>Sistema de puntuación</i> | La evaluación de conocimientos técnicos considerará una calificación mínima aprobatoria de 70 para los Enlaces, Jefes del Departamento, y Subdirecciones y será de 80 para las Direcciones sobre un total de 100. El sistema de puntuación general será 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: | | | | | | |
| | I ETAPA | II ETAPA | | III ETAPA | | IV ETAPA | |
| Nivel | Curricular | Conocimientos | Habilidades | Experiencia | Mérito | Entrevista | TOTAL |
| ENLACE ADMINISTRATIVO | Sin puntaje | 30 | 20 | 10 | 10 | 30 | 100 |
| 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 |
| Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta | | | | | | | |

| | |
|----------------------------------|---|
| <i>Reserva de Candidatos</i> | <p>(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 Nacional 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 período 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> |
| <i>Publicación de Resultados</i> | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> |
| <i>Disposiciones Generales</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp 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 artículo 92, párrafo cuarto 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 estipulados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. 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 dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité al correo electrónico: emilio.deleo@conamer.gob.mx, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. <p>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 Nacional 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", 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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. El Comité Técnico de Selección de esta Institución 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 electrónico: emilio.deleo@conamer.gob.mx, teniendo como plazo dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, 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, de acuerdo a la Disposición 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). <p>*Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.*</p> |
| <i>Reactivación de folio</i> | <p>En atención a lo establecido en las Disposiciones 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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, solo en aquellos casos en que se autoricen los supuestos descritos a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cuando el descarte del folio sean originado por causas no imputables al aspirante. b) 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> <ul style="list-style-type: none"> a) La renuncia a concursos por parte del aspirante. b) La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. c) 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 día 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, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México, en la Subdirección de Recursos Humanos en un horario 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 porqué 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.</p> |
| <p><i>Resolución de Dudas</i></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, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria ha habilitado el teléfono 55 56-29-95-00, extensión 22648, en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, así como los correos: emilio.uribe@conamer.gob.mx y emilio.deleo@conamer.gob.mx.</p> |
| | <p style="text-align: center;">Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2020.</p> <p style="text-align: center;">El Comité Técnico de Selección.</p> <p style="text-align: center;">Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.</p> <p style="text-align: center;">Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.</p> <p style="text-align: center;">Secretario Técnico.</p> <div style="text-align: center;">  <p>EMILIO DE LEO BLANCO</p> <p>Rúbrica</p> </div> |