

**DOF: 31/12/2020**

**ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones Generales y Políticas de Recursos Humanos de la Comisión Federal de Competencia Económica.**

**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Pleno.- CFCE-313-2020.- DERH-006/2020.**

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES GENERALES Y POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

Tres diciembre del año dos mil veinte.- Reunido el Órgano de Gobierno (Pleno) de esta Comisión Federal de Competencia Económica (Comisión o COFECE), en sesión ordinaria en los términos del "*Acuerdo mediante el cual el Pleno autoriza la celebración de sesiones de forma remota en virtud de la contingencia existente en materia de salud y se derogan ciertos artículos de los Lineamientos para el funcionamiento del Pleno*".- La Comisionada Presidenta, Alejandra Palacios Prieto.- Los Comisionados: Eduardo Martínez Chombo, Brenda Gisela Hernández Ramírez, Alejandro Faya Rodríguez, José Eduardo Mendoza Contreras, Gustavo Rodrigo Pérez Valdespín y Ana María Reséndiz Mora, manifiestan su conformidad para la emisión del presente Acuerdo, en atención a los siguientes:

**ANTECEDENTES**

1. El once de junio de dos mil trece, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones"; por medio del cual se crea un nuevo Órgano Constitucional Autónomo denominado Comisión Federal de Competencia Económica;
2. El veintitrés de mayo de dos mil catorce, se publicó en el DOF la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE)(1), misma que en el artículo 10 reconoce la naturaleza de la Comisión como Órgano Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que ejerce su presupuesto de forma autónoma; y
3. El ocho de julio de dos mil catorce, se publicó en el DOF el Estatuto Orgánico de la Comisión (Estatuto)(2).

En virtud de los Antecedentes y

**CONSIDERANDO**

Que el Plan Estratégico 2018-2021 de la COFECE, indica en su línea estratégica V.1 Fortalecer el Sistema de Gestión de Talento para incrementar la retención y desarrollar el capital humano, a fin de ser una institución de excelencia, reconocida por su apego a la legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y profesionalismo;

Que el Estatuto establece en su artículo 5, fracción XXXIII, la atribución del Pleno para emitir Disposiciones Generales para el reclutamiento, selección y permanencia del personal; por lo que es necesario establecer las políticas de recursos humanos que regulen el ingreso del personal y la estabilidad laboral dentro de la COFECE para dar continuidad a los programas y proyectos que inciden en el cumplimiento de su misión;

Que el mismo artículo 5, en su fracción XXXVII, indica que es atribución del Pleno aprobar comités de carácter consultivo o resolutivo, en los que determinará su integración, así como sus reglas de operación y funcionamiento;

Que el artículo 12, fracción XXII, del Estatuto, señala que corresponde al Presidente, entre otras atribuciones, proponer al Pleno, para su aprobación, las políticas en recursos humanos; y los diversos 23, 24, fracciones IV y VI, así como el 38, fracción XXI, faculta a la Dirección General de Administración para administrar los mecanismos de reclutamiento, selección, ingreso y permanencia del personal, servicio social y prácticas profesionales, así como los de estímulos y recompensas establecidos conforme a las normas y procedimientos aplicables, y

Que con políticas claras sobre reclutamiento, capacitación, estímulos, promoción y evaluación del desempeño de personal, la COFECE contará con servidores públicos calificados, profesionales y especializados para cumplir con eficiencia las obligaciones que le fija la LFCE, observando en todo momento la equidad de género y no discriminación.

En virtud de lo anterior:

**SE ACUERDA**

**Único.** Emitir las Disposiciones Generales y Políticas de Recursos Humanos de la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo con lo siguiente:

**TÍTULO PRIMERO**

**Disposiciones Generales**

**CAPÍTULO I**

**Del Objeto y Definiciones**

**Artículo 1.-** Las Disposiciones Generales tienen como objeto:

- I. Promover la profesionalización y capacitación del personal de la Comisión para el desarrollo de competencias afines con los objetivos institucionales;
- II. Fomentar la permanencia y el desarrollo profesional del personal, a través del Sistema de Gestión de Talento, y
- III. Establecer los procedimientos de reclutamiento, selección e ingreso a la Comisión, así como la evaluación de desempeño del personal, incentivos y reconocimientos, observando en todo momento la igualdad de género y no discriminación.

**Artículo 2.-** Las Disposiciones Generales son aplicables a todo el personal de la Comisión, quien en todo momento se conducirá con apego a las disposiciones jurídicas aplicables para el desempeño de sus funciones, así como a los valores y ética de la institución; asimismo coadyuvarán al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales de la COFECE.

Se excluye de la aplicación de las Disposiciones Generales a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

**Artículo 3.-** Para los efectos de las Disposiciones Generales, se entiende por:

- I. **Área de adscripción:** Unidad Administrativa en la que una persona realiza las funciones inherentes a un puesto específico;
- II. **Área sustantiva:** Es la encargada de llevar a cabo los trabajos propios de la misión institucional;
- III. **Ascenso:** Movimiento del personal para ocupar puestos de mayor jerarquía o responsabilidad al que ocupan, si existe disponibilidad presupuestal para ello;
- IV. **Aspirante:** Toda persona que, teniendo interés por ocupar una plaza vacante en la Comisión, manifiesta su voluntad para someterse al procedimiento de reclutamiento, conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales.
- V. **Becario:** La persona que siendo pasante o que haya concluido sus estudios, se integre a la Comisión para realizar prácticas profesionales para desarrollar un proyecto que sirva de experiencia para adentrarse al mercado laboral y que gozará de una retribución económica.  
Asimismo, se llamarán becarios a las personas procedentes de instituciones afines del país o del extranjero, con quienes se hayan celebrado convenios de intercambio o apoyo, para llevar a cabo proyectos de formación, alta especialización o investigación, relacionadas con las materias de la Comisión;
- VI. **Candidato:** Aspirante que cumple con el perfil de puesto y acredita la evaluación curricular, evaluación técnica y evaluación psicométrica;
- VII. **Catálogo de puestos:** Instrumento técnico que describe los puestos de la COFECE, mediante su denominación, adscripción, funciones y remuneración, entre otros;
- VIII. **Capacidades:** Conocimientos, habilidades y aptitudes requeridos para el desempeño de un puesto;
- IX. **Capacitación:** Proceso por el cual una persona se actualiza, desarrolla y se especializa para el desempeño eficaz de su puesto y para el ejercicio de funciones de mayor responsabilidad;
- X. **Creación de plaza:** Incorporación de una plaza a la estructura orgánica, ocupacional y salarial;
- XI. **COFECE o Comisión:** Comisión Federal de Competencia Económica;
- XII. **Competencias:** Habilidades demostradas para aplicar conocimientos y aptitudes;
- XIII. **Cursos:** Acciones tales como talleres, conferencias, diplomados, seminarios y demás medios de aprendizaje que permiten preparar, capacitar, actualizar y/o especializar a los servidores públicos;
- XIV. **Detección de necesidades de capacitación:** Proceso que tiene el propósito de identificar las áreas de conocimiento, aptitudes o habilidades que requieren abordarse o reforzarse mediante acciones de capacitación, a fin de contribuir al logro de objetivos;
- XV. **DGA:** Director General de Administración;
- XVI. **DERHyGT:** Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Talento;
- XVII. **DEPyF:** Director Ejecutivo de Presupuesto y Finanzas;
- XVIII. **Disposiciones Generales:** Disposiciones Generales y Políticas de Recursos Humanos de la Comisión Federal de Competencia Económica;
- XIX. **Estatuto:** Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica;
- XX. **Estructura ocupacional:** Conjunto de puestos con funciones definidas, delimitadas y concretas que permiten el cumplimiento de los objetivos de las Unidades Administrativas, las cuales se vinculan a la estructura orgánica;
- XXI. **Estructura orgánica:** Forma en que se organizan las relaciones entre las diferentes Unidades Administrativas en las que recaen la toma de decisiones, la administración y operación;
- XXII. **Inducción:** Proceso orientado a facilitar la incorporación y adaptación de un nuevo ingreso, reingreso o cambio de adscripción a su puesto de trabajo, cultura, herramientas, instalaciones y procesos de la Comisión;
- XXIII. **Ingreso:** Comprende la ocupación de vacantes, así como la expedición de nombramientos y la adscripción en los puestos establecidos en el Catálogo de Puestos;
- XXIV. **LFCE:** Ley Federal de Competencia Económica;

- XXV. Pasante:** El estudiante que ha concluido el primer año de la carrera en la de dos años; el segundo en las de tres y cuatro años, y el tercero en las de mayor duración;
- XXVI. Participante del Programa COFECE Estudiantil de Verano:** El estudiante de licenciatura en una institución de educación superior en México que cuente con los requisitos establecidos en la convocatoria del Programa, y sea elegido para participar en el mismo;
- XXVII. Perfil del puesto:** Requisitos que deberán cubrir los servidores públicos para desempeñar de manera adecuada las funciones de un puesto;
- XXVIII. Pleno:** Órgano de Gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica;
- XXIX. Plaza:** Posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por un servidor público y que tiene una adscripción determinada;
- XXX. Programa Anual de Talento:** Documento que integra las directrices estratégicas y de carácter administrativo que se requieren para hacer efectiva la operación de los procesos del Sistema;
- XXXI. Promoción:** Movimiento del personal en el grado o, en su caso, categoría, que genera una mejora en su remuneración;
- XXXII. Puesto:** La unidad impersonal establecida en el Catálogo que implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño;
- XXXIII. Puesto Tipo:** Aquel que es idéntico en su denominación, descripción, perfil y valuación en dos o más puestos;
- XXXIV. Rotación:** Cambio temporal en la asignación de los servidores públicos entre las diferentes Unidades Administrativas;
- XXXV. Servidor público:** Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la COFECE;
- XXXVI. Sistema:** Sistema de Gestión de Talento de la COFECE;
- XXXVII. Tabulador:** El instrumento que representa los valores monetarios que identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales o anuales, que aplican a cada puesto en función del grupo, categoría y grado, y
- XXXVIII. Unidades Administrativas:** Pleno, Presidencia, Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, Autoridad Investigadora, Secretaría Técnica, Dirección General de Asuntos Contenciosos, Dirección General de Mercados Digitales, Órgano Interno de Control, Unidad de Transparencia, Comité de Transparencia, Comités Calificadores a que se refiere el artículo 48 BIS del Estatuto; y en su caso Delegaciones en el interior de la República Mexicana.

## CAPÍTULO II

### Del personal y estructura organizacional

**Artículo 4.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la LFCE, el personal que preste sus servicios en la Comisión será considerado de confianza y se registrará por las disposiciones del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por lo dispuesto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Dicho personal quedará incorporado al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Para efectos de las Disposiciones Generales, el personal de la Comisión se clasifica en:

- I. Personal operativo y de enlace que comprende al personal que realiza labores de apoyo, técnicas o administrativas;
- II. De mando, que comprende los puestos de:
  - a) Mando Medio que comprende del nivel de Director Ejecutivo a Jefe de Área, y
  - b) Mando Superior que comprende los niveles de Comisionado Presidente, Comisionados, Titulares de Unidad y Directores Generales.

**Artículo 5.-** La planeación de la estructura organizacional, es el proceso mediante el cual la DGA, dictamina y procesa la modificación de la estructura orgánica y ocupacional.

**Artículo 6.-** La modificación de la estructura ocupacional será validada por acuerdo de la DGA, a propuesta de las Unidades Administrativas, siempre que se cuente con dictamen presupuestal emitido por la DEPyF y el funcional emitido por la DERHyGT, de conformidad con los lineamientos que para el efecto se expidan.

**Artículo 7.-** La determinación de las funciones que correspondan a los puestos, a los requisitos y al perfil de los ocupantes, serán establecidos por las Unidades Administrativas conforme a la metodología que al efecto determine la DGA.

**Artículo 8.-** El titular de la DGA, en el ámbito de sus atribuciones, realizará las acciones necesarias para que se cumpla lo establecido en las Disposiciones Generales, sin perjuicio de la observancia a los lineamientos o procedimientos que resulten aplicables y deriven de las normas de carácter administrativo, fiscal, laboral y de seguridad social.

**Artículo 9.-** La DGA se apoyará para la aplicación de las Disposiciones Generales en la DERHyGT y la DEPyF.

## TÍTULO SEGUNDO

**De la Gestión de Talento****CAPÍTULO I****Del Sistema de Gestión de Talento**

**Artículo 10.-** El Sistema de Gestión de Talento tiene como objetivo promover la profesionalización y especialización de manera eficiente, transparente y en igualdad laboral y de no discriminación del personal de la COFECE.

**Artículo 11.-** Para su debida implementación, el Sistema se integra de los siguientes procesos:

- I. Reclutamiento y selección;
- II. Ingreso;
- III. Desarrollo profesional del personal;
- IV. Capacitación;
- V. Evaluación del desempeño de personal;
- VI. Incentivos y reconocimientos;
- VII. Derechos y obligaciones, y
- VIII. Separación.

**Artículo 12.-** El Comité de Gestión de Talento es el órgano de planeación, coordinación, supervisión y evaluación del Sistema. Este Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos de la Comisión:

- I. Presidente: El Comisionado Presidente;
- II. Coordinador: El titular de la DGA;
- III. Secretario Técnico del Comité: nombrado por el Director General de Planeación y Evaluación;
- IV. Vocales:
  - a) Un representante del Comisionado Presidente;
  - b) El Titular de la Autoridad Investigadora;
  - c) El Titular de la Secretaría Técnica;
  - d) El Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Asuntos Internacionales;
  - e) El Director General de Planeación y Evaluación;
  - f) Un Director General nombrado por el Titular de la Autoridad Investigadora;
  - g) Un Director General nombrado por el Titular de la Secretaría Técnica, y
  - h) El Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Talento.

**Artículo 13.-** Los integrantes del Comité de Gestión de Talento tendrán voz y voto, excepto el Secretario Técnico del Comité, quien sólo tendrá voz.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votación. Cuando exista empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Sólo los vocales del Comité podrán nombrar suplentes cuando por causas de fuerza mayor no puedan asistir a la sesión a la que fueron convocados.

El Comité de Gestión de Talento sesionará válidamente con la mayoría de asistencia presencial de sus miembros o vía remota mediante video conferencia, podrá tener invitados especiales, con voz pero sin derecho a voto, dichas sesiones se llevarán a cabo a fin de tratar temas específicos de carácter técnico y que coadyuven al logro de los objetivos del proyecto.

**Artículo 14.-** El Comité de Gestión de Talento contará con las siguientes atribuciones:

- I. Opinar sobre las propuestas de disposiciones normativas para la operación del Sistema;
- II. Aprobar los mecanismos generales de selección y evaluación del Sistema;
- III. Aprobar las metodologías específicas de evaluación del desempeño del personal;
- IV. Aprobar las actas de sus sesiones;
- V. Aprobar el Programa Anual de Talento y el Programa Anual de Capacitación;
- VI. Resolver las excepciones para el ingreso de personal con la categoría y grado más bajo del tabulador;
- VII. Determinar la creación de los grupos de trabajo necesarios para el funcionamiento del Sistema y los miembros que deban integrarlas;
- VIII. Resolver sobre las solicitudes de beca y capacitaciones internacionales para la realización de estudios de especialización o posgrado;

- IX. Resolver sobre las solicitudes de intercambio de servidores públicos con instituciones afines en el país o en el extranjero;
- X. Resolver solicitudes de licencias con o sin goce de sueldo;
- XI. Evaluar anualmente la operación y resultados del Sistema, a fin de dictar las medidas o recomendaciones que permitan mejorar su operación y resultados;
- XII. Informar semestralmente de sus actividades al Pleno, y
- XIII. Las demás que le confieran las Disposiciones Generales o acuerdos del Pleno.

Le corresponde al titular de la DGA proporcionar al Comité de Gestión de Talento la información necesaria para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, así como las propuestas de operación necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema.

**Artículo 15.-** La normativa que se emita en materia de Gestión de Talento se regirá por lo siguiente:

- I. Igualdad de oportunidades y no discriminación para el ingreso, promoción, otorgamiento de incentivos, reconocimientos y para la capacitación del personal, con base en la experiencia, desempeño, aptitudes, conocimientos y en los resultados de la evaluación del desempeño del personal,
- II. Capacitación y desarrollo del personal relacionado con su quehacer institucional.

**Artículo 16.-** Corresponde al titular de la DGA las siguientes atribuciones:

- I. Analizar los resultados de la evaluación del desempeño con el fin de detectar áreas de oportunidad y hacerlo del conocimiento del Comité de Gestión de Talento;
- II. Emitir los lineamientos y disposiciones que se deriven de las Disposiciones Generales;
- III. Someter a consideración del Comité de Gestión de Talento el Programa Anual de Talento y el Programa Anual de Capacitación;
- IV. Ejecutar, controlar y supervisar los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales;
- V. Emitir las convocatorias de rotación del personal;
- VI. Aprobar los lineamientos de carácter administrativo para la operación de los procesos del Sistema;
- VII. Formular las propuestas de incremento, actualización o adecuación a los tabuladores;
- VIII. Determinar la metodología para el establecimiento de las funciones que correspondan a los puestos, de los requisitos y del perfil de los ocupantes;
- IX. Verificar que las unidades administrativas utilicen la metodología diseñada para el establecimiento de las funciones que correspondan a los puestos, a los requisitos y a los perfiles de los ocupantes;
- X. Promover las aplicaciones y soluciones tecnológicas en la sistematización de los procedimientos y la información en materia de organización y recursos humanos;
- XI. Establecer los mecanismos de control, validación y seguimiento de la estructura ocupacional;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones con relación a la materia de modificación de estructuras y/o asignación de las plazas que soliciten las Unidades Administrativas;
- XIII. Mantener actualizados los organigramas de las Unidades Administrativas;
- XIV. Apoyar a las Unidades Administrativas en la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos;
- XV. Actualizar el Catálogo de Puestos, y
- XVI. Las demás que deriven de las Disposiciones Generales.

## CAPÍTULO II

### Del reclutamiento y selección

**Artículo 17.-** La etapa de reclutamiento tendrá como objetivo atraer aspirantes internos y externos que cumplan con la descripción y el perfil, competencias y requisitos para ocupar un puesto dentro de la Comisión. Dicha etapa podrá iniciarse cuando se cuente con la certeza de la generación de una vacante, derivado de la presentación de renuncia por parte del servidor público o se creó una plaza nueva en alguna de las Unidades Administrativas, y el área responsable lleve a cabo la solicitud a la DGA para iniciar el proceso de reclutamiento y selección para concretar su ocupación una vez que se cuente con la plaza disponible.

**Artículo 18.-** El concurso será la vía primordial de ingreso, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 31 de las Disposiciones Generales, el cual se iniciará con la emisión de la convocatoria pública y abierta.

**Artículo 19.-** En la convocatoria pública y abierta podrá participar cualquier persona interesada que cumpla con los requisitos establecidos en la misma, en las propias Disposiciones Generales y en el perfil del puesto correspondiente.

**Artículo 20.-** Las convocatorias públicas y abiertas deberán ser ampliamente difundidas, para lo cual la Comisión podrá apoyarse de terceros.

**Artículo 21.-** Las fuentes de reclutamiento para ocupar plazas vacantes son las siguientes:

- I. Servidores públicos en activo, y
- II. Aspirantes externos.

**Artículo 22.-** Las convocatorias para concursar cualquier plaza deberán contener, cuando menos, la siguiente información:

- I. Características del puesto;
- II. Nivel y Unidad de Adscripción;
- III. Funciones principales a desempeñar;
- IV. Requisitos para concursar el puesto, que aseguren el profesionalismo y la experiencia en el área que se concurse, de acuerdo con el Catálogo de Puestos;
- V. La documentación necesaria para participar por el puesto a concursar;
- VI. Fecha límite de entrega de la documentación;
- VII. Fecha de aplicación de las evaluaciones y/o exámenes correspondientes, y
- VIII. Fecha en que se comunicará la determinación.

En toda convocatoria se incluirá lo siguiente:

En ninguna etapa del procedimiento de selección se solicitarán certificados médicos de embarazo o de virus de inmunodeficiencia humana (VIH).

La COFECE cuenta con la certificación internacional "EDGE" en materia de igualdad de género, así como con la certificación de la Norma Mexicana NMXR025SCFI2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, en las que se reconoce que esta institución ofrece las mismas oportunidades de trabajo para hombres y mujeres.

En la COFECE tratamos con respeto e igualdad a las personas sin distinción de su género, edad, origen social, color de piel, cultura, orientación o preferencia sexual, filiación política o religiosa, nivel educativo, embarazo, nacionalidad, estado civil, capacidad económica o física o cualquier otra condición humana.

**Artículo 23.-** El concurso deberá considerar al menos las evaluaciones de competencias, capacidades o conocimientos generales y conocimientos técnicos sobre el puesto para el que se concursa, a fin de asegurar que el candidato cumple con el perfil requerido.

**Artículo 24.-** Para el registro de los aspirantes, la DGA establecerá un mecanismo que permita asignar un número de folio personal a fin de mantener el anonimato de los datos de los aspirantes que cubran los requisitos y sean aceptados en los procesos de selección. Este número de folio será el medio de identificación de los aspirantes que les permitirá dar seguimiento al proceso de selección, hasta la etapa de entrevistas.

**Artículo 25.-** En caso de que exista igualdad de calificaciones en las evaluaciones del concurso, el criterio de desempate será, en orden de prelación, el siguiente:

- I. Posea mayor experiencia para el área requerida, y
- II. Posea mayor grado académico.

**Artículo 26.-** No podrá participar en el mecanismo de selección para la ocupación de otra plaza vacante el personal que no cuente con seis meses de antigüedad en su puesto actual contados a partir de que surte efectos su nuevo nombramiento.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del ingreso**

**Artículo 27.-** El ingreso se realizará conforme a las presentes Disposiciones Generales y aquellas de carácter laboral, administrativo y presupuestario que resulten aplicables.

**Artículo 28.-** El ingreso puede llevarse a cabo, en casos debidamente justificados, previamente a la existencia de una plaza vacante, siempre que exista renuncia expresa de un servidor público o comunicado de baja del Titular de la Unidad Administrativa, en el entendido de que la ocupación de la plaza, así como la expedición de nombramientos y la adscripción en los puestos establecidos en el Catálogo de Puestos, se sujeten a la condición de que dichos instrumentos hayan surtido efectos.

**Artículo 29.-** En el ingreso no se discriminará a nadie por razones de género, edad, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico, condición social, orientación o preferencia sexual, estado de salud, embarazo o cualquier otra.

**Artículo 30.-** El ingreso será con la categoría y grado más bajo del puesto. Excepcionalmente, se podrá ingresar con el nivel salarial de la plaza vacante en aquellos casos justificados por el Titular de la Unidad Administrativa, y previa aprobación del Comité de Gestión de Talento.

**Artículo 31.-** La ocupación de puestos vacantes, podrá llevarse a cabo, mediante:

- I. Concurso celebrado a través de convocatoria pública y abierta;
- II. Incorporación temporal por licencias;

- III. Cambio de adscripción por medio de permuta de una Unidad Administrativa a otra o bien el cambio de puesto y funciones dentro de la misma Unidad en otra Dirección General que no implique cambio de nivel salarial mayor al quince por ciento, y
- IV. La designación directa de Titulares de Unidad, Directores Generales, Directores Ejecutivos, personal que reporta de manera directa en la oficina de los Comisionados y Titulares de Unidad, y en aquellos casos de niveles de personal operativo y enlace que determine el titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

Estos procesos de ingreso se registrarán por los procedimientos específicos que emita la DGA.

En el caso de la designación directa de los Directores Ejecutivos, será necesaria la autorización del Titular de la Unidad o Dirección General a la que están adscritos y que estos últimos presenten un informe al Comité que justifique la decisión.

**Artículo 32.-** Con el fin de apoyar en la integración de los colaboradores de nuevo ingreso a la Comisión, éstos deberán de realizar las actividades de inducción que se han establecido por la DGA, la DERHyGT y las Unidades Administrativas para este fin.

## CAPÍTULO IV

### Del desarrollo profesional

**Artículo 33.-** El desarrollo profesional del personal tiene por objetivo que los servidores públicos adquieran nuevos conocimientos, se especialicen, desarrollen nuevas habilidades que les proporcionen elementos para ocupar plazas vacantes de igual o mayor jerarquía, en puestos acordes a su perfil y especialidad.

**Artículo 34.-** El desarrollo profesional del personal podrá resultar en trayectorias verticales, horizontales y bajo un esquema de especialización, en los distintos puestos de la estructura, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Trayectorias verticales o ascensos, que implican movimientos a posiciones ascendentes, donde las funciones son más complejas y de mayor responsabilidad;
- II. Trayectorias horizontales por promociones que permitan a los servidores públicos tener acceso a un grado o categoría más altos, en la estructura de remuneraciones, en función de los resultados de la evaluación del desempeño del personal, la capacitación, los méritos, así como la disponibilidad presupuestal con que se cuente, y
- III. Rotación en las propias áreas de adscripción o en otras áreas, conservando el mismo nivel jerárquico y salarial del puesto, con el fin de desarrollar su talento y de adquirir mayor experiencia en diferentes Unidades Administrativas.

**Artículo 35.-** La evaluación del desempeño del personal y las acciones de capacitación servirán para conocer la afinidad del candidato con el perfil del puesto, por lo que los ascensos y promociones deberán tomar en cuenta los resultados de éstas.

**Artículo 36.-** Los servidores públicos adscritos a áreas sustantivas podrán estar sujetos a un programa de rotación con otras Unidades Administrativas, en un puesto tipo, de acuerdo con las necesidades de las áreas.

Dicho programa es un esquema de formación integral de los servidores públicos, que permitirá adquirir conocimientos integrales y desarrollo de habilidades para desempeñarse en diversos puestos.

**Artículo 37.-** El esquema de rotación será temporal y se llevará a cabo de acuerdo con las necesidades de la Comisión, así como a los intereses de desarrollo profesional, laboral y personal de los servidores públicos de conformidad con la normatividad que al respecto emita el Comité.

**Artículo 38.-** Las promociones serán programadas anualmente de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, pudiendo aplicarse en cualquier fecha del año, sujetándose a la determinación de la DEPyF sobre disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con los criterios que emita la DGA.

Le corresponde a la DEPyF determinar, de manera anual, si se cuenta con disponibilidad presupuestal para llevar a cabo promociones.

**Artículo 39.-** Las promociones estarán sujetas a la emisión de una convocatoria cuando existan los recursos presupuestales que permitan la movilidad en categorías y grados.

Como requisito para que los servidores públicos tengan acceso y puedan ascender a un grado superior o a una categoría superior, deberán obtener una calificación de al menos "alto desempeño" en la evaluación del desempeño del personal y contar con al menos un año de antigüedad en su puesto, nivel y Unidad Administrativa actual a la fecha de la publicación de la convocatoria, así como, cumplir con los requisitos y términos de la convocatoria de promoción anual correspondiente.

En el caso de que un servidor público obtenga una promoción, podrá participar en los concursos de selección para ocupar alguna plaza vacante, sin sujetarse a la temporalidad referida en el artículo 26 de las Disposiciones Generales.

**Artículo 40.-** Los movimientos salariales en la estructura ocupacional se basarán estrictamente en los procesos de promoción y ascenso que regulan las Disposiciones Generales.

## CAPÍTULO V

### De la capacitación

**Artículo 41.-** La DGA, a través de la DERHyGT, llevará a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación, que será la base del Programa Anual de Capacitación, del cual se informará al Comité de Gestión de Talento.

Con esta detección de necesidades, se determinarán las acciones de capacitación, tanto obligatorias como optativas considerando las condiciones, características y necesidades particulares de los puestos, a fin de proponer acciones diferenciadas

para cada uno de ellos

**Artículo 42.-** La capacitación tendrá los siguientes objetivos:

- I. Desarrollar, complementar, incrementar o actualizar los conocimientos y habilidades del personal;
- II. Preparar al personal para funciones de mayor responsabilidad y jerarquía, y
- III. Propiciar el comportamiento ético del personal, a través del desarrollo humano y de los valores institucionales.

**Artículo 43.-** El proceso de capacitación se regirá por lo siguiente:

- I. Transmitir los conocimientos requeridos por los servidores públicos sobre el marco jurídico de actuación, establecidos en la LFCE;
- II. Especializar, actualizar y/o complementar la educación formal que estén relacionadas con el puesto desempeñado, y
- III. Proporcionar opciones de superación institucional, profesional y personal dentro de la Comisión.

**Artículo 44.-** La capacitación se integrará de cursos transversales y específicos, los cuales deberán estar vinculados a las funciones y necesidades de desarrollo de los servidores públicos, a fin de que dominen los conocimientos y desarrollen las habilidades necesarias para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Las calificaciones obtenidas en los cursos formarán parte del expediente de cada servidor público para tomarse en cuenta en su evaluación de desempeño anual. Las calificaciones aprobatorias se establecerán en los lineamientos respectivos de cada curso.

**Artículo 45.-** La inscripción a los cursos de capacitación deberá contar con la autorización del Titular de la Unidad Administrativa o del Director General de su adscripción, la cual implicará que las tareas laborales asignadas sean compatibles con los horarios de la capacitación

**Artículo 46.-** La COFECE podrá celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación e instituciones públicas o privadas, con el fin de que se realicen intercambios, estudios, estancias profesionales, investigaciones, impartición o participación en cursos especializados y cualquier otra modalidad de capacitación que se estime conveniente, que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación profesional de los servidores públicos.

De acuerdo con el presupuesto autorizado, la COFECE cubrirá los gastos que se originen con motivo de los cursos que se impartan; o en su caso apoyará a los servidores públicos para el logro de objetivos de la capacitación.

**Artículo 47.-** La COFECE podrá celebrar convenios de intercambio con instituciones afines en el país o en el extranjero, así como con especialistas de reconocido prestigio para llevar a cabo proyectos de formación, alta especialización, investigación o pasantías estrictamente relacionadas y vinculadas con las funciones y materia del quehacer institucional de la Comisión

En estos casos, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, se podrá apoyar mediante el otorgamiento de becas, pago de viáticos y de transporte dentro del territorio nacional, o en el extranjero, previa autorización del Titular de la Unidad Administrativa que requiera y justifique los beneficios que reportará a la Comisión.

**Artículo 48.-** En el caso de capacitaciones en el extranjero, se analizarán con base en méritos del servidor público y criterios de calidad de la pasantía o capacitación propuesta, al igual que la pertinencia y relevancia de éstas para cumplir con los objetivos de la Comisión y con el análisis de los sectores prioritarios establecidos en el Plan Estratégico. Los apoyos económicos se harán conforme a la disponibilidad presupuestal y a lo establecido en el convenio respectivo.

**Artículo 49.-** La DGA debe emitir los lineamientos en los que se establecerá el procedimiento por el cual los servidores públicos de la Comisión podrán obtener becas para cursos, diplomados o programas de educación formal en instituciones nacionales. De igual manera, en coordinación con la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, se establecerá en dichos lineamientos lo concerniente a las capacitaciones internacionales.

**Artículo 50.-** Los servidores públicos podrán obtener apoyo económico para la realización de capacitaciones nacionales e internacionales de conformidad con los requisitos que se establezcan en los lineamientos correspondientes, previa autorización del Comité de Gestión de Talento. Los beneficiarios de alguna beca, deberán prestar sus servicios en la Comisión al menos por el doble de tiempo de duración del programa autorizado, pero en ningún caso podrá ser inferior al de un año a partir de su reingreso a la Comisión.

En caso de que la COFECE haya aportado fondos para cubrir el programa autorizado, y el servidor público no permanezca en la Comisión por causas imputables a él al menos el plazo señalado en el párrafo anterior, deberá reembolsar lo proporcional a la Comisión

## CAPÍTULO VI

### De la evaluación del desempeño de personal

**Artículo 51.-** La evaluación del desempeño del personal es el conjunto de procedimientos para llevar a cabo la medición y valoración cuantitativa y cualitativa del rendimiento de los servidores públicos en su puesto. Ésta operará a través de un grupo de indicadores previamente definidos por cada Unidad Administrativa, para un periodo de evaluación determinado, con el fin de proporcionar la retroalimentación que refuerce acciones de mejora, y en su caso, el establecimiento de planes de acción para llevarlas a cabo, observando en todo momento la igualdad de género y no discriminación.

La evaluación del desempeño se realizará en estricto apego a los Lineamientos específicos que para tal efecto emita la DGA.

**Artículo 52.-** La evaluación del desempeño del personal tiene como objetivos:

- I. Evaluar a los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones, tomando en cuenta las metas establecidas, la capacitación recibida y su contribución al cumplimiento de las funciones de su área;
- II. Determinar, en su caso, el otorgamiento de incentivos al desempeño destacado;
- III. Determinar la posibilidad de promoción del servidor público;
- IV. Identificar los casos de bajo desempeño, para establecer un plan de trabajo que permita al servidor público desarrollar habilidades para mejorar su desempeño, y
- V. Detectar las necesidades de capacitación de los servidores públicos.

Los criterios específicos se establecerán en los lineamientos que para el efecto emita la DGA.

**Artículo 53.-** Los resultados de la evaluación del desempeño se ordenarán de acuerdo a la escala de calificación que definan los Lineamientos específicos del proceso de evaluación del desempeño del personal de la COFECE. Esta escala de desempeño que definirá los resultados obtenidos tanto de los objetivos y competencias serán:

- I. Desempeño extraordinario;
- II. Alto desempeño.
- III. Desempeño esperado
- IV. Desempeño con áreas de mejoras; y
- V. Bajo desempeño

Posterior a los resultados el área realizará un análisis con base en la Metodología de Evaluación al Desempeño del Personal aprobada por el Comité de Gestión de Talento, a fin de calibrar los resultados dentro de la curva de desempeño, la cual es obligatoria para todas las áreas.

**Artículo 54.** Corresponde a cada superior jerárquico, con apoyo de la DERHyGT, el establecimiento de planes de acción para aquellos servidores públicos que obtengan Bajo desempeño en la calificación final.

**Artículo 55.** El servidor público que obtenga calificación de Bajo desempeño en dos evaluaciones consecutivas, le será aplicable lo previsto en la fracción II del segundo párrafo del artículo 75 de las Disposiciones Generales.

**Artículo 56.-** Los incentivos son los reconocimientos, beneficios o retribuciones que la COFECE podrá otorgar a los servidores públicos, pudiendo ser económicos, no económicos o ambos, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, y atendiendo los lineamientos que para el efecto emita la DGA.

## CAPÍTULO VII

### Del período vacacional, días de descanso, suspensión de labores y licencias

**Artículo 57.-** El personal gozará de vacaciones y días de descanso obligatorios en las fechas en que se suspendan labores, atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo correspondiente, mediante el cual la Comisión Federal de Competencia Económica da a conocer el calendario de suspensión de labores, para el año que corresponda.

**Artículo 58.-** Cuando por necesidades de la COFECE un servidor público no pueda disfrutar del período vacacional, disfrutará de ellas una vez que haya desaparecido la causa que impidió el disfrute de éstas, previa justificación y autorización del Titular de la Unidad Administrativa o del Director General, sin que proceda acumulación de períodos. En caso de que el servidor público no haya podido disfrutar del período vacacional, éste no podrá ser compensado con remuneración alguna.

**Artículo 59.-** La licencia es el acto por el cual un servidor público, a solicitud del Titular de la Unidad Administrativa en la que se encuentre adscrito, puede dejar de desempeñar las funciones propias de su cargo de manera temporal, previa justificación y de manera excepcional.

Para obtener una licencia, el servidor público deberá tener una antigüedad en la COFECE superior a un año y ser autorizada por el Comité de Gestión de Talento.

**Artículo 60.-** El personal podrá gozar de una licencia sin goce de sueldo cuando ocurran y se acrediten circunstancias en que resulte indispensable para el servidor público separarse del servicio. La autorización debe otorgarse conforme a las siguientes consideraciones:

- I. Hasta por treinta días naturales al año, a quienes tengan más de un año de antigüedad;
- II. Hasta por sesenta días naturales al año, a quienes tengan de un año seis meses un día a tres años de antigüedad;
- III. Hasta por noventa días naturales al año, a quienes tengan más de tres años de antigüedad, y
- IV. Hasta por doce meses, prorrogables previa autorización del Comité de Gestión de Talento por un periodo adicional, a quienes tengan al menos un año de antigüedad y que hayan sido admitidos en un programa de posgrado o especialización, que requiera tiempo completo.

Corresponderá al Comité de Gestión de Talento autorizar, en casos extraordinarios, que se extiendan los periodos de licencia arriba referidos, a propuesta del Titular de la Unidad Administrativa del servidor público que lo solicite.

La DGA comunicará la resolución al interesado mediante oficio. En caso de aprobación, la DERHyGT expedirá el formato de notificación que corresponda en el que se hará constar la fecha de inicio y término de la licencia.

**Artículo 61.-** La solicitud de licencia sin goce de sueldo deberá presentarse por escrito con el visto bueno del Titular de Unidad Administrativa ante la DGA, con veinte días naturales de anticipación a la fecha de su inicio. En casos excepcionales y plenamente justificados, se podrá presentar hasta con tres días hábiles de anticipación

**Artículo 62.-** El servidor público con licencia que se reincorpore a su plaza podrá hacer uso inmediato de todas las prestaciones a que tiene derecho como servidor público.

**Artículo 63.-** Se podrán otorgar licencias con goce de sueldo por los motivos siguientes:

- I. Paternidad y maternidad;
- II. Adopción;
- III. Matrimonio civil;
- IV. Fallecimiento de cónyuge, concubina o concubinario, de ascendiente, descendiente en primer grado, y parientes consanguíneos en línea colateral hasta el segundo grado, y
- V. Intercambio con instituciones afines en el extranjero, conforme a los Lineamientos Generales sobre el proceso de Capacitación en el extranjero de los servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica.

Corresponderá al Comité de Gestión de Talento autorizar en casos extraordinarios que se prorroguen las licencias de paternidad, maternidad y adopción del servidor público que lo solicite.

**Artículo 64.-** La licencia por paternidad tiene lugar con motivo del nacimiento de uno o más hijos y comprende veinte días hábiles consecutivos, contados a partir del día del nacimiento.

Deberá solicitarse por el servidor público, cuando sea posible, por lo menos tres días antes de la fecha estimada del nacimiento; en caso contrario, deberá informarlo al área de adscripción y presentar, dentro de los diez días hábiles posteriores, el certificado médico de nacimiento del menor, expedido por un centro de salud público o privado que acredite su paternidad. Además, en un plazo que no exceda de treinta días naturales, deberá presentar al área de su adscripción el acta de nacimiento correspondiente, documento que deberá ser remitido a la DERHyGT para los efectos conducentes.

**Artículo 65.-** La licencia por maternidad es aplicable a las servidoras públicas, quienes, inmediatamente después de haber concluido la licencia por maternidad prevista por la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional, gozarán de dos periodos adicionales consecutivos, el primero de un mes de licencia con goce de sueldo y el segundo de un mes de jornadas de medio tiempo, que comprenderá 4 horas con 15 minutos, entre las 8:00 y las 17:30 horas.

**Artículo 66.-** La licencia por adopción tiene lugar cuando un servidor público adopte, individualmente o en pareja, a un menor. La licencia será de cuarenta y cinco días hábiles consecutivos contados a partir del día de la adopción.

**Artículo 67.-** Las licencias por matrimonio civil se otorgarán por diez días hábiles consecutivos contados a partir del evento. La solicitud deberá presentarse cuando menos quince días naturales antes del evento.

El servidor público deberá presentar, dentro de los quince días naturales siguientes al inicio del periodo de la licencia, copia del acta de matrimonio o comprobante del juez.

**Artículo 68.-** Por fallecimiento de cónyuge, concubina o concubinario, de ascendiente o, descendiente en primer grado, y parientes consanguíneos en línea colateral hasta el segundo grado, se otorgará licencia por diez días hábiles consecutivos.

En este caso el personal deberá informar el suceso mediante escrito a la DERHyGT y copia al Titular de la Unidad Administrativa.

Dentro del plazo de treinta días naturales posteriores al deceso que motivó la licencia, se deberá presentar el acta de defunción correspondiente ante DERHyGT, para acreditar la misma.

**Artículo 69.-** Por intercambio con instituciones afines en el extranjero, conforme a los Lineamientos Generales sobre el proceso de Capacitación en el extranjero de los servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica, se otorgará licencia con goce de sueldo por el plazo que dure el programa de intercambio más cinco días para traslados, sin que éste exceda de seis meses consecutivos.

En estos casos no se podrá recibir contraprestación de las instituciones afines en el extranjero que correspondan.

**Artículo 70.-** En el supuesto de no presentarse el documento comprobatorio que justifique la procedencia de alguna de las licencias a que se refiere este Capítulo, se considerará que se otorgó sin goce de sueldo, con independencia de las medidas administrativas que, en su caso, resulten aplicables por faltas injustificadas o el abandono del empleo.

**Artículo 71.-** Cualquier otro tipo de licencia con goce de sueldo no podrá ser mayor a un mes, salvo los casos extraordinarios que autorice el Comité. La solicitud deberá contar con el visto bueno del Titular de la Unidad Administrativa de adscripción del solicitante y será autorizada por el Comité de Gestión de Talento.

**Artículo 72.-** La COFECE podrá realizar contrataciones mediante libre designación, por tiempo determinado para cubrir una plaza vacante, por el tiempo que dure la licencia sin goce de sueldo sin tener que agotar el concurso a que se refiere el artículo 18 de las Disposiciones Generales.

**CAPÍTULO VIII****De los derechos, obligaciones y separación**

**Artículo 73.-** Para efectos de las Disposiciones Generales, los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

- I. A que se le expida el nombramiento como servidor público de la COFECE, una vez cubiertos los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables;
- II. A percibir las remuneraciones correspondientes a su puesto, además de los estímulos que se prevean en el presente ordenamiento y en el Manual de Remuneraciones de los servidores públicos;
- III. A tener acceso a la capacitación y actualización en los términos de las Disposiciones Generales para el mejor desempeño de sus funciones;
- IV. A ser evaluado con base en los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y profesionalismo, y conocer el resultado de las evaluaciones que haya sustentado, y
- V. A los demás que se deriven de la normativa aplicable.

**Artículo 74.-** Para efectos de las Disposiciones Generales, son obligaciones de los servidores públicos:

- I. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios que rigen el Sistema de Gestión de Talento;
- II. Participar y aprobar las evaluaciones de desempeño de personal y capacitación;
- III. Aportar los elementos necesarios para la evaluación de su desempeño;
- IV. Participar en los programas de capacitación obligatoria que comprende la actualización, especialización y educación formal, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;
- V. Observar el Código de Ética y Conducta;
- VI. Cumplir con el desempeño de las funciones encomendadas;
- VII. Proporcionar la información y documentación de los asuntos que lleva al momento de su separación, así como los asuntos pendientes, especificando aquellos prioritarios, al servidor público que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitivas;
- VIII. Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes, documentación u objetos de la COFECE o de las personas que allí se encuentren;
- IX. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña;
- X. Desempeñar sus labores con cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;
- XI. Mantener actualizados sus conocimientos y habilidades de acuerdo con su puesto y nivel de especialidad, requerido para el adecuado desempeño de sus funciones;
- XII. Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la Ley de la materia, y
- XIII. Las demás que señalen las Disposiciones Generales.

Los servidores públicos de la Comisión podrán trabajar vía remota cuando de acuerdo a sus funciones y sin generar costos adicionales, esto sea factible. Para tal efecto se deberá cumplir con los Lineamientos específicos para el trabajo remoto que emita la DGA.

**Artículo 75.-** El nombramiento o designación de los servidores públicos sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para la COFECE, cuando incurra en alguna de las causas que establece el artículo 46 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

Aunado a lo anterior, se entenderá por separación, a la terminación de los efectos del nombramiento del servidor público, por las causas siguientes:

- I. La terminación de la vigencia del nombramiento, en los casos en que el servidor público haya sido nombrado por tiempo determinado;
- II. La obtención en dos años consecutivos de un bajo desempeño en la evaluación de desempeño, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55, de las presentes Disposiciones;
- III. El cese de los efectos del nombramiento por pérdida de la confianza;
- IV. Que el servidor público adquiera la calidad de pensionado por jubilación, por invalidez o por incapacidad total o permanente, en términos de la Ley del ISSSTE;
- V. Cualquier otra que determine autoridad competente.

**Artículo 76.-** Con independencia de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, no podrán laborar en la misma Unidad Administrativa, servidores públicos que guarden relación familiar entre sí, incluyendo su cónyuge o parientes

consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado.

El Comité podrá autorizar excepciones al párrafo anterior en casos debidamente justificados siempre y cuando no dependan jerárquicamente en línea directa los parientes.

**Artículo 77.-** Las Unidades Administrativas deben de comunicar a la DGA, las bajas de los servidores públicos que les estén adscritos, al siguiente día hábil a partir de tener conocimiento de la separación, a efecto de que se tomen las previsiones necesarias para no generar pagos indebidos y realice los demás trámites que en su caso procedan.

**Artículo 78.-** Los servidores públicos, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, podrán gozar del apoyo parcial o total de servicio de comedor en las instalaciones de la Comisión o fuera de éstas, ya sea mediante dotación de vales, prestación directa del servicio o mediante la celebración de convenios con establecimientos, así como de apoyo en actividades de formación, deportivas, recreativas y de esparcimiento.

## TÍTULO TERCERO

### De los becarios y el servicio social

**Artículo 79.-** La Comisión gestionará un programa de servicio social, prácticas profesionales o de becarios, con diversas instituciones de educación superior a fin de que los estudiantes puedan llevar a cabo proyectos específicos o de investigación, en los horarios y con los servicios y apoyos económicos, sean monetarios, en especie o ambos, que determine la DGA, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria con que se cuente. El tiempo de colaboración de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales no deberá ser menor de seis meses y no mayor a dos años, y no será prorrogable. En caso de los becarios, el tiempo será el que se establezca en el proyecto específico o de investigación, el cual no podrá ser mayor a dos años.

**Artículo 80.-** Los becarios procedentes de instituciones afines del país o del extranjero, recibirán los apoyos que se hayan establecido en el convenio respectivo. La COFECE expedirá los documentos que acrediten la conclusión de las actividades de estudio y práctica profesional de conformidad con el tipo de proyecto de formación, alta especialización o investigación que hayan llevado a cabo.

**Artículo 81.-** Los Comisionados, Titulares de Unidad y Directores Generales solicitarán a la DERHyGT, el número de prestadores de servicio social, prácticas profesionales o becarios que requieran. Estos se asignarán siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 82.-** El prestador de servicio social, de prácticas profesionales o becario que se asigne, deberá desarrollar actividades dentro del programa por el cual fue solicitado y desempeñar funciones de acuerdo con su perfil académico.

**Artículo 83.-** Los prestadores de servicio social, prácticas profesionales o becarios deberán reportar mensualmente y por escrito a su Unidad Administrativa y a la DERHyGT, los avances correspondientes al desarrollo de sus tareas. La DERHyGT remitirá los reportes a las instituciones educativas correspondientes.

**Artículo 84.-** Los prestadores de servicio social, prácticas profesionales y becarios, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, podrán gozar del apoyo parcial o total del servicio de comedor en las instalaciones de la Comisión.

## TÍTULO CUARTO

### De los participantes del programa COFECE estudiantil de verano

**Artículo 85.-** La Comisión podrá gestionar anualmente el Programa COFECE Estudiantil de Verano a fin de generar interés en estudiantes de licenciatura para que conozcan más sobre competencia económica, la COFECE y el ejercicio de sus atribuciones, según se establece en las Reglas de Operación para el Programa COFECE Estudiantil de Verano.

**Artículo 86.-** El número de participantes que serán elegidos, así como el periodo de su colaboración y el monto del apoyo que recibirán quedarán establecidos en la Convocatoria que, sujeto a la disponibilidad presupuestaria, publique la COFECE.

**Artículo 87.-** Con base en los artículos 22, fracción XVII, y 40, fracciones IV y X del Estatuto Orgánico de la Comisión, la implementación del Programa estará a cargo de la Dirección General de Promoción a la Competencia.

**Artículo 88.-** Los participantes del Programa COFECE Estudiantil de Verano, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, podrán gozar del apoyo parcial o total de servicio de comedor en las instalaciones de la Comisión.

## TÍTULO QUINTO

### De las disposiciones finales

**Artículo 89.-** Corresponde al Comité de Gestión de Talento resolver sobre los casos no previstos en las Disposiciones Generales, así como emitir opinión respecto de los criterios o disposiciones complementarias que emita el Titular de la DGA.

En caso de que por motivos plenamente justificados se requiera de la excepción de alguna de las disposiciones establecidas en el presente instrumento, el Comité de Gestión de Talento podrá presentarlo al Pleno para su resolución, a petición del Secretario Técnico, la Autoridad Investigadora o alguno de los Comisionados.

### Transitorios

**Primero.-** Las Disposiciones del presente Acuerdo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.-** Para el cumplimiento de lo previsto en el presente Acuerdo, se abrogan las Disposiciones generales y políticas de recursos humanos de la Comisión Federal de Competencia Económica publicadas en el Diario Oficial de la Federación el dos de noviembre de dos mil quince, así como sus reformas.

**Tercero.-** La DGA emitirá los procedimientos específicos para los procesos que integran el Sistema de Gestión de Talento.

**Cuarto.-** Los trámites de ingreso y ocupación de vacantes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Disposiciones Generales, continuarán hasta su conclusión en términos de la normatividad vigente al momento de su inicio.

**Quinto.-** Las actualizaciones de los Lineamientos específicos, serán emitidas por el Titular de la Dirección General de Administración en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de estas Disposiciones Generales.

**Publíquese.** Así lo acordó y firma el Pleno de la Comisión en la sesión de mérito, por unanimidad de votos en lo general y con tres votos en contra de lo establecido en el artículo 30 por parte de los Comisionados José Eduardo Mendoza Contreras, Eduardo Martínez Chombo y Gustavo Rodrigo Pérez Valdespín, quienes consideraron que lo señalado en dicho artículo contradice lo establecido en el artículo 14, fracción VII, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica, que establece que el Pleno puede determinar libremente su estructura orgánica. Lo anterior, con fundamento en los artículos citados a lo largo del presente Acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, vigésimo, fracción IV y vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 18 de la Ley Federal de Competencia Económica; ante la fe del Secretario Técnico, quien actúa con fundamento en la fracción XXVI del artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica

La Comisionada Presidenta, **Alejandra Palacios Prieto.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Eduardo Martínez Chombo, Alejandro Faya Rodríguez, Gustavo Rodrigo Pérez Valdespín, Brenda Gisela Hernández Ramírez, José Eduardo Mendoza Contreras, Ana María Resendiz Mora.-** Rúbricas.- El Secretario Técnico, **Fidel Gerardo Sierra Aranda.-** Rúbrica.

1 Modificada mediante publicación realizada en el DOF el veintisiete de enero de dos mil diecisiete.

2 Modificado mediante publicación realizada en el DOF el tres de julio de dos mil veinte.