

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos específicos de los procesos de reclutamiento, selección, e ingreso de la Comisión Federal de Competencia Económica

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 (COFECE o Comisión);
2. El veintitrés de mayo de dos mil catorce, se publicó en el DOF la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE), última reforma publicada en el DOF el veintisiete de enero de dos mil diecisiete, misma que en su artículo 10 reconoce la naturaleza jurídica de la Comisión como Órgano Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que ejerce su presupuesto de forma autónoma;
3. El ocho de julio de dos mil catorce se publicó en el DOF el Estatuto Orgánico de la Comisión (Estatuto), cuya última reforma fue publicada en el DOF el tres de julio de dos mil veinte y
4. El treinta y uno de diciembre de dos mil veinte se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Disposiciones generales y políticas de recursos humanos de la COFECE (Disposiciones Generales).

En virtud de lo anterior, 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 artículo 38 del Estatuto establece en su fracción XXIX la facultad del Director General de Administración de emitir disposiciones de gestión administrativa, aplicables a la Comisión y a su personal. Asimismo, en la fracción X establece el cumplimiento a las normas generales y demás disposiciones internas que se emitan por el Pleno en materia de recursos humanos;

Que el artículo 12 de las Disposiciones Generales, establece la creación del Comité de Gestión de Talento, que será el órgano de planeación, coordinación, supervisión y evaluación del Sistema de Gestión de Talento;



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ACUERDO No. COFECE-DGA-DERHYGT-005-2021

Que el artículo 16 de las Disposiciones Generales, establece como atribuciones del ocupante de la Dirección General de Administración las de emitir los lineamientos y disposiciones que se deriven de las Disposiciones Generales;

Que el artículo Quinto transitorio del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales ordena que la Dirección General de Administración actualizará los Lineamientos específicos, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a su entrada en vigor, y

Que en atención al artículo 14, fracción I, de las Disposiciones Generales, el Comité de Gestión de Talento de la COFECE, emitió opinión sobre la emisión de los presentes Lineamientos.

En virtud de lo anterior:

SE ACUERDA

Único. - Emitir los Lineamientos específicos de los procesos de reclutamiento, selección, e ingreso, de acuerdo con lo siguiente:

Capítulo I
Objetivo y definiciones

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen como objetivo establecer los procedimientos y mecanismos con el fin de que la Comisión cuente con el personal calificado que reúna las competencias, habilidades, conocimientos, capacidades y aptitudes necesarias para desempeñar eficientemente el puesto e incorporarse a la Comisión, mediante un proceso de reclutamiento y selección profesional, eficiente, objetivo, imparcial, equitativo, transparente e incluyente.

No habrá discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia por razón de género, edad, discapacidades, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico, preferencia sexual o condición social, o de ninguna otra índole, que tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir y/o influir para decidir sobre los procedimientos de reclutamiento, selección e ingreso de una persona.

Artículo 2.- Los presentes Lineamientos serán aplicables a todas las personas interesadas en ocupar una plaza vacante en la COFECE, quedando excluidas las plazas que se contraten por designación directa o por contrato de honorarios.

Artículo 3.- Corresponde la aplicación de los presentes lineamientos a la DGA, misma que se apoyará de la DERHyGT para coordinar el cumplimiento de los procesos de reclutamiento, selección e ingreso que integran el Sistema de Gestión de Talento.

Artículo 4.- Para los efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones previstas en el artículo 3 de las Disposiciones Generales, se entenderá por:

- I. **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, en los presentes lineamientos y en las convocatorias respectivas;
- II. **Calificación final:** Al resultado obtenido al concluir la totalidad de evaluaciones establecidas en la convocatoria;
- III. **Calificación mínima aprobatoria:** Al resultado obtenido y que es aceptable para ser considerado apto para ocupar el puesto sujeto a concurso;
- IV. **Candidato:** Aspirante que cumple con la descripción y el perfil de puesto y acredita la evaluación curricular, evaluación técnica y evaluación psicométrica;
- V. **Comité:** Al Comité de Gestión de Talento a que se refiere el primer párrafo del artículo 12 de las Disposiciones Generales;
- VI. **Competencias:** Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes, que devienen en comportamientos observables de las personas, son requeridos para lograr las metas y resultados esperados de un puesto, y contribuyen a generar un desempeño sobresaliente de las funciones y responsabilidades;
- VII. **Convocatoria:** Instrumento público y abierto emitido por la DERHyGT de conformidad con las Disposiciones Generales, por medio del cual se dan a conocer las vacantes susceptibles de ocupación.
- VIII. **Expediente:** A los documentos que se integran con motivo del desarrollo de cada concurso;
- IX. **Herramienta de evaluación:** Al examen, evaluación, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación, de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de un candidato, de manera presencial o a distancia;
- X. **Ingreso:** Comprende la ocupación de vacantes, así como la expedición de nombramientos y la adscripción en los puestos establecidos en el Catálogo de Puestos
- XI. **Mecanismo de evaluación:** Al procedimiento predefinido y ordenado que contiene criterios de evaluación y puntuación para calificar cuantitativa o cualitativamente a un candidato;
- XII. **Procedimiento de reclutamiento:** Conjunto de acciones que tienen como objetivo atraer a las y los aspirantes internos y externos que cumplan con la descripción y el perfil de puesto, competencias y requisitos necesarios para ocupar un puesto dentro de la Comisión. Este procedimiento inicia cuando se genera y publica una vacante y concluye cuando se postulan los aspirantes;
- XIII. **Procedimiento de selección:** Conjunto de acciones que buscan analizar y evaluar la capacidad, conocimientos, habilidades, aptitudes y experiencia de las y los candidatos, así como garantizar el acceso a quienes demuestren aptitud para desempeñar los requisitos del puesto, a fin de contar con personal calificado. Inicia en la etapa de evaluación curricular y termina en la etapa de visita de verificación.
- XIV. **Reclutamiento y selección:** Conjunto de actividades cuyo objetivo es allegarse de aspirantes internos y externos que cumplan con el perfil y requisitos para ocupar un puesto dentro de la Comisión;

- XV. **SISECA:** Sistema de Selección de Candidatos, el cual permite el registro y seguimiento de los procesos de reclutamiento y selección, administrado por la DERHyGT;

Capítulo II Del reclutamiento y selección

Artículo 5.- La operación de los procesos de reclutamiento, selección e ingreso se llevarán a cabo por el Comité de Gestión de Talento, la DGA, la DERHyGT, y los superiores jerárquicos.

- I. Al Comité de Gestión de Talento le corresponde:
 - a) Resolver las excepciones para el ingreso de personal con el grado y serie más bajo del tabulador.
- II. A la DGA le corresponde emitir los lineamientos y disposiciones que se deriven de las Disposiciones Generales;
- III. A la DERHyGT le corresponde:
 - a) Definir criterios técnicos y metodologías para la adecuada operación del proceso de reclutamiento, selección e ingreso;
 - b) Definir e implementar la estrategia de reclutamiento y selección, así como darla a conocer a los Titulares de Unidad y a los colaboradores de COFECE en general;
 - c) Gestionar el proceso de reclutamiento y selección, con la participación y colaboración de las Unidades Administrativas solicitantes según sea necesario;
 - d) Coordinar la difusión y publicación de las convocatorias, siendo que la validación de contenidos se hará por las áreas solicitantes;
 - e) Gestionar el Programa de Vinculación con Universidades para la atracción de las y los candidatos;
 - f) Establecer los mecanismos para asignar número de folio a los participantes en el concurso, y
 - g) Llevar a cabo las gestiones de ingreso.
- IV. Al superior jerárquico de la plaza sujeta a concurso le corresponde:
 - a) Elaborar las evaluaciones técnicas, puede auxiliarse de expertos y definir temario;
 - b) Asignar una calificación numérica en escala de cero a diez a los instrumentos de evaluación técnica y entrevista, en los casos necesarios, validar el resultado de la Visita de verificación de información; y
 - c) Comunicar a la DERHyGT las calificaciones de las y los candidatos, así como nombre del ganador del concurso y solicitar el ingreso del personal.

Artículo 6.- El proceso de reclutamiento incluye la búsqueda de talento y la atracción proactiva de candidatos potenciales a través de diferentes vías que ayuden a alcanzar este objetivo, tales como:



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ACUERDO No. COFECE-DGA-DERHYGT-005-2021

- I. Fuentes de atracción: Instituciones educativas y organizaciones;
- II. Difusión a través de redes sociales: Se tomarán en cuenta las redes sociales que maneje la COFECE de manera institucional, y
- III. Difusión de convocatorias a través de portales de empleo, convenios con universidades, colegios especializados, entre otros, que permitan atraer más y mejores candidatos a las convocatorias.

Artículo 7.- Cuando las Unidades Administrativas tengan conocimiento de la renuncia a una plaza bajo su responsabilidad, de una promoción por parte del servidor público ocupante o cualquier medio fehaciente de que se generará una vacante, podrán solicitar a la DGA iniciar el proceso de reclutamiento y selección para concretar su ocupación, una vez que se cuente con la plaza disponible.

El envío de la convocatoria deberá hacerse con al menos veinticinco días hábiles de anticipación a la fecha programada para el ingreso.

Artículo 8.- La solicitud para iniciar el proceso de reclutamiento y selección se enviará a la Dirección General de Administración, en la cual se indicará la plaza a ocupar, el nivel y unidad de adscripción.

Cuando la Unidad Administrativa considere necesario modificar el perfil del puesto, deberá llevar a cabo el trámite correspondiente ante la DGA, siguiendo los Lineamientos específicos sobre la estructura organizacional de la COFECE, antes de solicitar el inicio del proceso de reclutamiento y selección.

Artículo 9.- La DERHyGT deberá llevar a cabo las acciones pertinentes para la publicación de la convocatoria a través del SISECA.

Adicionalmente, para ampliar la difusión de la convocatoria se publicará en portales de búsqueda de empleo, para lo cual la Comisión podrá apoyarse en proveedores.

Artículo 10.- A fin de cumplir con la normativa en materia de equidad de género y no discriminación, las Unidades Administrativas sólo identificarán a los candidatos por medio de un número de folio y no se les entregarán datos de identificación, sino hasta la etapa de entrevista.

Los aspirantes que se registren para concursar a más de una vacante deberán registrarse para cada una de ellas y realizar los procedimientos que conforman cada uno de los procesos de forma individual.

Artículo 11.- El proceso de reclutamiento y selección requiere de la aplicación de herramientas que aporten información para la evaluación durante sus diferentes etapas del proceso. Estas son:

- I. **Evaluación curricular:** Se aplicará un filtro curricular de los datos recibidos a través del SISECA, con la finalidad de contrastar la información del candidato con los requerimientos del perfil del puesto, de manera que pueda evaluarse si el postulante cumple con ellos, para lo cual la Comisión podrá apoyarse en proveedores;
- II. **Evaluación técnica:** Se realizará para la exploración de conocimientos específicos de los candidatos, será elaborada y calificada por el área requirente. La DERHyGT coordinará a la aplicación de la evaluación. Será necesario que al momento de la solicitud de la publicación de la convocatoria sea enviado el temario sobre el cual versará la evaluación.
- III. **Evaluación psicométrica:** Se aplicará una batería de pruebas psicométricas, que determine la DERHyGT, a las candidatas y candidatos que hayan presentado la evaluación técnica, de modo que se obtenga información para evaluar las competencias institucionales establecidas por de la COFECE contenidas en el perfil del puesto. Para dicha aplicación, la Comisión podrá apoyarse en proveedores.
- IV. **Entrevista:** Será coordinada por la DERHyGT y la llevará a cabo el área requirente con el objeto de explorar con mayor detalle la experiencia y conocimientos del candidato.
A fin de contribuir a la equidad de género e inclusión, los entrevistadores serán, en la misma cantidad, hombres y mujeres.
A fin de preservar la imparcialidad del proceso y los principios de inclusión y no discriminación, las entrevistas, en ningún momento podrán incluir preguntas que examinen aspectos de la vida privada de los candidatos.
Tratándose de candidatos con algún tipo de discapacidad, y dado que ésta es la última etapa del proceso de selección, además de los elementos señalados anteriormente, la entrevista podrá incluir preguntas relacionadas con su discapacidad, siempre y cuando éstas exclusivamente se refieran a necesidades de adaptación o equipamiento razonables para un adecuado desempeño del candidato en el puesto.
- V. **Visita de verificación de información:** Estará coordinada por la DERHyGT, la cual consiste inicialmente en una visita domiciliaria para llevar a cabo la validación de la autenticidad y veracidad de la información proporcionada en los documentos de identidad y académicos; posteriormente se validará la información laboral y antecedentes judiciales con el objeto de detectar riesgos asociados para la Comisión y así concluir el proceso de evaluación. Para llevar a cabo dicha visita, la Comisión podrá apoyarse en proveedores. Esta visita se aplicará al candidato que promedie la mayor calificación, en caso de no aprobar esta etapa, la visita se aplicará al candidato que haya obtenido el subsecuente mejor promedio de calificación.

En ningún momento se otorgará a los participantes el detalle de ninguna de las evaluaciones, esto para tener objetividad en el proceso

Las Unidades Administrativas podrán solicitar la aplicación de pruebas de control de confianza, en los casos que así lo ameriten las funciones de los puestos, lo que se

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ACUERDO No. COFECE-DGA-DERHYGT-005-2021

manifestará en la convocatoria correspondiente. La aplicación de estas pruebas estará a cargo de la DERHyGT.

Artículo 12.- Las evaluaciones psicométricas tienen vigencia de seis meses, por lo que sólo deberá aplicarse a los candidatos quienes, al participar en un concurso, no tengan vigentes los resultados de su evaluación psicométrica, siempre y cuando se utilicen las mismas baterías de pruebas.

Artículo 13.- La Unidad Administrativa solicitante será la responsable de diseñar y calificar las evaluaciones técnicas correspondientes y deberá enviar los resultados a la DERHyGT, para la consolidación de los resultados globales de los candidatos y concluir con la evaluación total. En caso de no acreditar esta evaluación, se dará por concluida su participación en el proceso.

La calificación mínima aprobatoria de la evaluación técnica es de siete, en una escala del cero al diez, misma que se ponderará y se considerará para obtener el resultado final de las y los candidatos.

Las ponderaciones de cada etapa de proceso serán de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA DE PONDERACIONES PARA EVALUACIONES POR GRUPO JERARQUICO.						
Etapas	Director Ejecutivo	Coordinador General	Subcoordinador General	Coordinador de área	Jefe de área	Enlace
Evaluación curricular	Cumple/No cumple	Cumple/No cumple	Cumple/No cumple	Cumple/No cumple	Cumple/No cumple	Cumple/No cumple
Evaluación técnica	30%	35%	45%	45%	45%	50%
Evaluación psicométrica	15%	15%	10%	10%	15%	15%
Entrevista	55%	50%	45%	45%	40%	35%
Total	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Artículo 14.- Al completar cada una de las etapas del concurso, la DERHyGT publicará los resultados obtenidos por los candidatos en el SISECA, donde se verá reflejada la ponderación final de todas las pruebas.

Artículo 15.- La Unidad Administrativa que solicitó el concurso será la responsable de la decisión para seleccionar al candidato ganador, con base en el mejor resultado de la evaluación total, y hacer la notificación a la DGA para proceder a los trámites de contratación.

Artículo 16.- En los casos de designación directa, la Unidad Administrativa será responsable de verificar que la persona a contratar cumpla con los requisitos del perfil del puesto.

Capítulo III Ingreso

Artículo 17.- En caso de tener alguna observación en los resultados de la visita de verificación de información, la DERHyGT los enviará a la Unidad Administrativa solicitante para su validación. Si de la verificación se desprende la falsedad o anomalías en la información, esto será motivo de descarte y se considerará al candidato que haya obtenido el subsecuente mejor promedio de calificación.

Artículo 18.- Una vez que se ha seleccionado al candidato, el Titular de la Unidad Administrativa solicitará a la DGA, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso, el trámite relativo a la contratación.

Artículo 19.- La DERHyGT solicitará el original y copia de los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil y los requisitos establecidos en la convocatoria para la ocupación del puesto, por lo que, en ningún caso se procederá a contratar a personas que no cuenten con la documentación correspondiente.

Artículo 20.- La DERHyGT al momento del ingreso, abrirá un expediente en el que se integrará por lo menos, la documentación que se precisa en el artículo anterior, que soporte el cumplimiento del perfil, así como la documentación que se genere durante su permanencia en la COFECE.

Artículo 21.- Los nombramientos se expedirán por el Titular de la Unidad Administrativa y contendrán la fecha a partir de la cual el servidor público inicia el ejercicio de sus funciones en el puesto asignado.

La constancia de nombramiento y/o asignación de remuneraciones se expedirán por la DGA.

Artículo 22.- El ingreso será, en todos los casos, el día primero y dieciséis de cada mes, por lo que no se recibirán, ni autorizarán, solicitudes de ingreso de personal o pago con carácter retroactivo.

Capítulo IV Interpretación

Artículo 23.- Corresponde a la DGA cumplir los presentes Lineamientos para efectos administrativos, y resolver lo conducente sobre los casos no previstos.

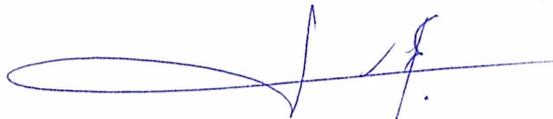
Transitorios

Primero. - Los Lineamientos del presente Acuerdo entrarán en vigor a partir de la fecha de su emisión.

Segundo. - Para el cumplimiento de lo previsto en el presente Acuerdo, se abrogan los Lineamientos específicos de los procesos de reclutamiento, selección e ingreso emitidos el dieciséis de junio de dos mil diecisiete.

Tercero. - Los concursos que se hayan iniciado antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo, seguirán las reglas de los Lineamientos vigentes al momento de la emisión de la convocatoria.

Así lo acordó y firmó el Director General de Administración, con fundamento en los artículos citados a lo largo del presente Acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, fracción XXIX, del Estatuto. En la Ciudad de México, a los doce días del mes de marzo de dos mil veintiuno.



Enrique Castolo Mayen
Director General de Administración

