

Ciudad de México a, 27 de septiembre de 2023.

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA PARA OCUPAR LA SIGUIENTE PLAZA VACANTE

Puesto: Subcoordinación General de Concentraciones y Licitaciones D

Área de adscripción: Dirección General de Concentraciones

Nivel: SG1A

Remuneración mensual bruta: \$ 42,843.47

Objetivo general del puesto:

Colaborar en el análisis de concentraciones entre empresas, así como de opiniones y operaciones relacionadas con el otorgamiento de licencias, concesiones, permisos y análogos, con fundamento en la Ley Federal de Competencia Económica, las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica y el Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica, a fin de que los dictámenes que se elaboren estén debidamente fundamentados y motivados, para cumplir con el objetivo de proteger el proceso de competencia y libre concurrencia en los mercados que correspondan y, con ello, evitar que se realicen concentraciones, o se obtengan activos o derechos que conlleven riesgos a la competencia.

Funciones:

1. Verificar si la información presentada por los agentes económicos se apega a lo requerido por la Ley Federal de Competencia Económica y otras disposiciones reglamentarias, a fin de que ésta sea suficiente para que la Dirección General y el Pleno realicen el análisis correspondiente o, en su caso, elaborar los requerimientos de información correspondientes, obtener la firma de los mismos y notificar en tiempo a los agentes económicos o sus representantes legales o comunes.
2. Participar en el análisis de los aspectos jurídicos y económicos de los procedimientos de opinión en la adjudicación, asignación u otorgamiento de licencias, concesiones, permisos, cesiones, venta de acciones de empresas concesionarias o permisionarias u otras cuestiones análogas en los sectores regulados, para elaborar acuerdos de trámite y dictámenes debidamente sustentados que cumplan con el propósito de proteger el proceso de competencia y libre concurrencia y que contribuyan en la toma de decisiones del Pleno de la Comisión, vigilando se de cabal cumplimiento a los procedimientos establecidos por ley.
3. Participar en el análisis de las concentraciones, así como de las opiniones y operaciones relacionadas con el otorgamiento de licencias, concesiones, permisos y cuestiones análogas, y los dictámenes de las mismas, que corresponda someter a consideración del Pleno, a fin de evitar que se realicen concentraciones o se obtengan activos o derechos que conlleven riesgos al proceso de competencia.
4. Participar en la elaboración de los criterios y lineamientos en materia de licitaciones y adjudicaciones de sectores regulados para proponer los elementos jurídicos y económicos necesarios para atender los requerimientos de información

o colaboración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Dirección General de Asuntos Contenciosos, incluyendo los procedimientos de impugnación respecto de expedientes a cargo del área.

5. Auxiliar la elaboración de guías, lineamientos y criterios que contribuyan al análisis económico de las concentraciones notificadas por los agentes económicos y de los procedimientos relacionados con sectores regulados, a fin de garantizar la atención oportuna de los asuntos que se tramitan ante la Dirección General de Concentraciones.
6. Elaborar notas de seguimiento de concentraciones autorizadas con condicionamientos por el Pleno de la Comisión, para su entrega a la Secretaría Técnica y en su caso revisión por parte del Pleno.
7. Participar en la elaboración de las resoluciones que se envían al Pleno, así como de los oficios de respuesta a las consultas y solicitudes varias, y supervisar que estas sean notificadas en tiempo y forma a los agentes económicos, a fin de evitar que se autoricen por afirmativa ficta concentraciones que conlleven riesgos al proceso de competencia.
8. Definir y determinar los criterios y lineamientos jurídicos empleados en los procedimientos de opinión de licitaciones, adjudicaciones, otorgamientos de permisos, cesiones o venta de acciones de empresas concesionarias o permisionarias de sectores regulados.
9. Asistir a las reuniones que se le encomienden, a fin de atender las dudas de los agentes económicos sobre la normatividad y los procedimientos.
10. Proponer los aspectos jurídicos y económicos de los procedimientos y resoluciones de opinión sobre políticas, programas, legislación y actos administrativos en los sectores regulados, vigilando se dé cabal cumplimiento a los procedimientos establecidos por ley.
11. Generar las versiones públicas de conformidad con la legislación aplicable vigente en materia de confidencialidad y transparencia.
12. Proponer al Director Ejecutivo de Licitaciones las condiciones conforme a las cuales deban ser aprobadas las concentraciones turnadas al área, a fin de evitar que se produzcan riesgos al proceso de competencia y libre concurrencia.
13. Recibir las instrucciones delegadas por el inmediato superior jerárquico, escrita o verbal, a fin de dar cumplimiento a las funciones requeridas de acuerdo al puesto que ostenta, así como delegar al personal subordinado en su caso, instruyéndole con responsabilidad las tareas a realizar.
14. Cumplir con las funciones que correspondan de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as que contribuyan al logro de los objetivos de la Dirección Ejecutiva.

Perfil y requisitos

Escolaridad: Actuaría, Administración, Ciencia Política, Derecho, Economía, Estadística, Física, Ingeniería, Matemáticas

Ultimo nivel de estudios: Licenciatura o Profesional, Maestría

Grado de avance: Titulado

Experiencia mínima: 2 años

Conocimientos:

- Competencia Económica
- Derecho y Legislaciones Nacionales
- Economía Industrial
- Economía Sectorial
- Investigación en competencia económica
- Investigación en derecho comparado
- Investigación en derecho regulatorio
- Política Gubernamental

Competencias y capacidades:

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo y colaboración
- Capacidad de análisis
- Organización y planificación
- Comunicación efectiva
- Orientación al servicio público
- Inglés intermedio
- Paquetes especiales de sistemas
- Redacción y ortografía
- Visión estratégica
- Liderazgo
- Normatividad y procedimientos en competencia económica

ETAPAS DEL PROCESO	
ETAPA	FECHA
1. Revisión curricular	13/10/2023
2. Evaluación técnica	18/10/2023
Evaluación psicométrica	24/10/2023
3. Validación de documentación e información	25 al 31/10/2023
4. Entrevista	6 y 7/11/2023
5. Resultados	08/11/2023
Ingreso	16/11/2023

¡IMPORTANTE!

Los aspirantes interesados en postularse a las convocatorias emitidas por la COFECE deberán hacerlo a través de la página:

www.trabajaenlacofece.mx

Solo serán tomadas en cuenta aquellas postulaciones realizadas en la página mencionada.