



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 de 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, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 03-2018.

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

| | | | |
|--|---|--|---------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección del Secretariado Técnico de la Comisión de Comercio Exterior (01-03-18). | | |
| Código | 10-414-1-CFMC002-0000090-E-C-F | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 73,190.59 M.N.** |
| Adscripción | Dirección General de Comercio Exterior. | | |
| Sede (radicación) | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Crear las condiciones necesarias para fortalecer la competitividad de los agentes del Comercio Exterior, tanto en el mercado nacional e internacional, mediante la participación en el diseño de la política comercial, que contribuyan al crecimiento económico sostenido y generen un mayor bienestar para todos los mexicanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en el diseño de la política arancelaria y de las regulaciones no arancelarias, coordinar las reuniones de la Comisión de Comercio Exterior (COCEX) y participar en cualquier otra comisión o grupo de trabajo en el ámbito del comercio exterior. • Función 2: Elaborar y/o revisar las propuestas de política arancelaria y no arancelaria que sean presentados a la Comisión de Comercio Exterior. • Función 3: Presidir la Comisión de Comercio Exterior (COCEX), cuando ésta sesione a nivel de Directores Generales en las ausencias temporales de la presidenta de la COCEX. • Función 4: Proponer la identificación de las mercancías sujetas a medidas de regulación y restricción no arancelarias en términos del código y descripción de las fracciones arancelarias que les corresponda conforme a la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y coordinar la elaboración de los acuerdos secretariales en materia de regulaciones al comercio. • Función 5: Coadyuvar en las modificaciones a la nomenclatura arancelaria y a los aranceles de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y coordinar la elaboración y publicaciones de la propia tarifa y sus reformas. • Función 6: Coordinar la elaboración y publicación de las notas explicativas para la interpretación de la tarifa. • Función 7: Coordinar las reuniones de planeación y preparar un programa de trabajo con las distintas Dependencias. • Función 8: Dar seguimiento al cumplimiento de objetivos establecidos en el programa de trabajo y facilitar el logro de esos objetivos. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Mercadotecnia y Comercio.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.</p> | |

| | | | |
|--|---|--|-----------------|
| | Laborales: | 5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Instituciones Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Administración, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía Sectorial Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Auditoria Operativa. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo. | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Liderazgo. | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | **Sueldo establecido de conformidad con lo dispuesto en el numeral 29 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2017. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatas (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|--|--|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Coordinación de Presupuesto (02-03-18). | | |
| Código | 10-712-1-M1C014P-0000302-E-C-O | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 25,823.97 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. | | |
| Sede (radicación) | Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Supervisar las modificaciones al presupuesto autorizado a la Secretaría de Economía y su sector coordinado través de las adecuaciones presupuestarias a fin de que las unidades responsables dispongan de los recursos en las partidas que lo requieran para cumplir los objetivos y programas asignados, así como las instrumentadas por las entidades globalizadoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Verificar el registro de la asignación original del presupuesto de la Secretaría de Economía y su sector coordinado, así como efectuar su análisis y seguimiento en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • Función 2: Supervisar, revisar y validar, en su caso autorizar, las solicitudes de adecuaciones presupuestarias de la Secretaría de Economía, así como supervisar y dar seguimiento a las instrumentadas por las dependencias globalizadoras, verificando que todas se realicen en apego a la normatividad vigente. • Función 3: Participar en la difusión al interior de la Secretaría de Economía y su sector coordinado de la normatividad en materia de adecuaciones presupuestarias que emitan las dependencias globalizadoras • Función 4: Colaborar en la integración de los informes presupuestarios que se soliciten o aquéllos que de conformidad con la normatividad aplicable para ser remitidos a las instancias globalizadoras y fiscalizadora. | | |

| | | | |
|--|--|---|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Revisar las conciliaciones del presupuesto modificado que se realizan con cada uno de los sistemas presupuestarios (SICOP y MAP). • Función 6: Participar en la integración del calendario del presupuesto asignado a la Secretaría de Economía para que las unidades responsables cuenten con los recursos para cumplir con sus metas y objetivos durante el ejercicio fiscal. • Función 7: Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía y su sector coordinado en la aplicación de la normatividad y los procedimientos establecidos para la atención de los trámites de adecuaciones presupuestarias. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración y/o Computación e Informática. | |
| | Laborales: | 5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General y/o Contabilidad. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Liderazgo. | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Negociación. | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Análisis de Información de Entidades Públicas (03-03-18). | | |
| Código | 10-100-1-CFOA001-0000402-E-C-K | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 19,299.60 M.N. |
| Adscripción | Oficina del C. Secretario. | | |
| Sede (radicación) | Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Analizar la información de las Entidades Públicas Mineras con el propósito de contribuir a la toma de decisiones que coadyuven al fortalecimiento del sector, así como promover el desarrollo de proveedores de las Micro, Pequeña y Mediana Empresas Mineras Nacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Conocer y aplicar la Ley Federal de entidades paraestatales, así como su reglamento conocer y aplicar las reglas de operación de los organismos paraestatales analizar información financiera para preparar resumen y asistir como oyente a las sesiones para tomar notas. • Función 2: Identificar e invitar a Empresas Grandes Mineras Nacionales que puedan desarrollar proveeduría nacional identificar e invitar Empresas Micro, Pequeñas y Medianas, así como de la minería social que tengan interés en desarrollarse como proveedoras de las grandes empresas a participar en los eventos que al respecto organice la Secretaría de Economía. | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|-----------------|--|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Promover la participación de Empresas Micro, Pequeña y Medianas, así como del sector social para promocionar sus productos en la página web analizar información programar su inclusión en la página de la Secretaría para realizar estudios económicos de cadenas productivas. • Función 4: Preparar la documentación necesaria de los manuales de organización y procedimientos, de conformidad con la estructura orgánica autorizada para asistir a las reuniones señaladas por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto para actualizar anualmente los manuales. • Función 5: Analizar las solicitudes de los particulares clasificar y distribuir de acuerdo a funciones de las Áreas de la Dirección General coordinar el sistema de seguimiento de hojas de control de la Dirección General. | | | | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía y/o Derecho. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Ambiental, Geología y/o Minero. | | | | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General. Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Ingeniería Ambiental. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Minera y/o Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Área General: Ecología. Área de Experiencia Requerida: Medio Ambiente. | | | | |
| | Evaluación de Habilidades | <table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table> | Habilidad 1. Trabajo en Equipo. | Ponderación: 50 | Habilidad 2. Orientación a Resultados. | Ponderación: 50 |
| | Habilidad 1. Trabajo en Equipo. | Ponderación: 50 | | | | |
| | Habilidad 2. Orientación a Resultados. | Ponderación: 50 | | | | |
| | Idioma: | Inglés Básico. | | | | |
| | Otros: | No aplica. | | | | |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: | 80 | | | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | | | | |

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 el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y 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 |
|--------------------------------|--|

| | |
|---|--|
| | <p>Profesional de Carrera (<i>Las Disposiciones</i>), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, <i>última reforma 09 de enero de 2006</i>, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 06 de abril de 2017 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p> |
| Requisitos de participación | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sancionado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal.</p> <p>En el caso de 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p> |
| Registro de aspirantes | <p>De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 21 de febrero de 2018, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p> |
| Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published, en la sección de trabaja en la SE.</p> |
| Etapas de Revisión Documental | <p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 6 de abril de 2017, 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 |

| | |
|--|--|
| | <p>el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 acredite tener el 100% de los créditos, 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. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • 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. <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera.</p> <p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. <p>i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p> |
|--|--|

Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; mismas que deberán ser presentadas con sello digital.

Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias.

Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.

- j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.

Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte.

- k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.

Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las ultimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en 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 titulares.

Las y 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. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de abril de 2017.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.

| | |
|--|---|
| | <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Clave Única de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses. |
| <p><i>Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</i></p> | <p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx</p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de</p> |

| | |
|--|---|
| | TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta. |
| Etapas y Fechas del concurso | De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: |
| Etapa | Fecha o plazo para puestos |
| Publicación de convocatoria. | 21 de febrero de 2018. |
| Registro de aspirantes. | del 21 de febrero al 06 de marzo de 2018. |
| Evaluación de Conocimientos. | A partir del 09 de marzo de 2018. |
| Evaluación de Habilidades. | A partir del 09 de marzo de 2018. |
| Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. | A partir del 09 de marzo de 2018. |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | A partir del 09 de marzo de 2018. |
| Determinación del Candidato Ganador. | A partir del 09 de marzo de 2018. |
| | <p>**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México.</p> <p>Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</p> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</p> |
| Presentación de evaluaciones y publicación de resultados | <p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------------|----|------------|----|--------------|------------|
| | <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Solo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Solo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> | | | | | | | | | | | | |
| <p>Sistema de Puntuación</p> | <p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table data-bbox="462 1759 885 1923"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>100</td> </tr> </table> | Examen de Conocimientos | 30 | Evaluación de Habilidades | 15 | Evaluación de la Experiencia | 15 | Valoración del Mérito | 10 | Entrevista | 30 | Total | 100 |
| Examen de Conocimientos | 30 | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de Habilidades | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de la Experiencia | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Valoración del Mérito | 10 | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista | 30 | | | | | | | | | | | | |
| Total | 100 | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------------------|---|
| Reserva de Candidatos | Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. |
| Resolución de dudas | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 ó 59083, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles). |
| Sobre Reactivación de Folios | <p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia 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 las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 06 de abril de 2017, se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá hasta un día después del periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59053 ó 59055.</p> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</p> | <p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifiestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo. |
| <p>Disposiciones Generales</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar 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. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta 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 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. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando la ganadora o 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 Dirección General de Recursos Humanos, 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 ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No.SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf) 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera). |

- | | |
|--|---|
| | 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. |
|--|---|

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2018.
El Comité Técnico de Selección.
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.
La Secretaria Técnica.

Lic. Celia Rosa Aguilar Mora

Directora de Estructuras y Análisis Organizacional de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 25 de febrero de 2013.