



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 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 02-2022

A la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

Nombre de la Plaza	Dirección General de Innovación de Trámites (01-02-22).		
Código	10-114-1-M1C029P-0000592-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 141,394.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar la renovación, actualización o modernización de procesos internos, enfocados a la optimización de mecanismos, para facilitar el acceso a los servicios públicos que competen a la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Verificar la información en materia de operación, desempeño y resultados de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría para su integración en una plataforma tecnológica.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar la integración de cursos, seminarios y programas en materia de evaluación de programas de fomento para promover la modernización de los procesos de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir la verificación de los trámites en materia de comercio exterior e interior, industria, minas, normas e inversión extranjera para su dictaminación y la expedición de las resoluciones correspondientes.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en el diseño, control y evaluación de mecanismos e instrumentos de comercio exterior para identificar aspectos susceptibles de actualización y se impulse su competitividad.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en la revisión de los trámites en materia de comercio exterior e interior, industria, minas, normas e inversión extranjera que la secretaria de economía tiene para contar con elementos que permitan evaluar su impacto social.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Formular estudios comparativos sobre mejores prácticas administrativas para proponer su incorporación en las unidades adscritas a la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Dar seguimiento a los foros y eventos nacionales e internacionales y coordinar la integración de información de sectores privado y académico en materia minera para contar con elementos que permitan renovar los servicios públicos que competen a la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Dirigir el análisis de las plataformas de trámites o servicios que ofrezca la secretaria de economía para que los usuarios cuenten con información completa y su acceso de manera fácil.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Identificar las dificultades de operación de los diferentes sistemas en los que se operan los trámites y servicios de la Secretaría para que se coordinen alternativas de solución y se garantice la atención continua a los usuarios.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Evaluar el impacto y alcance que se generen con las modificaciones y actualización de los servicios y trámites de la secretaria para que se determine su consecución o reorientación.</li> </ul>		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Maestría Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho, Contaduría, Administración, Relaciones Internacionales, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Mercadotecnia y Comercio.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Eléctrica y Electrónica, Mecánica y/o Ingeniería.</p>	

Laborales:	8 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Economicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General; Economía Internacional, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad y/o Administración.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
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 candidatos (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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Procedimientos Administrativos "B" (02-02-22).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C017P-0000198-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 57,605.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar las respuestas a consultas presentadas en materia de prácticas desleales de comercio internacional, de aplicación de cuotas compensatorias y respecto de los alcances de las resoluciones emitidas por la unidad, así como participar jurídicamente en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas de la unidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar a las áreas de la unidad a fin de obtener los insumos para dar respuesta a las consultas planteadas a la unidad en materia de prácticas desleales de comercio internacional, de aplicación de cuotas compensatorias.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar con las áreas de dumping y de daño la elaboración los proyectos de resolución de procedimientos de investigación prácticas desleales de comercio internacional y salvaguarda.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar el proyecto de las resoluciones que deban dictarse en los recursos de revocación o de cumplimiento de sentencias dictadas por autoridades judiciales o administrativas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Dar seguimiento a los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional en los que haya elaborado proyectos de resolución.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Dirigir los proyectos de respuesta a consultas presentadas por dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, instituciones educativas, empresas y particulares en general, en materia de prácticas desleales de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Brindar orientación a los productores nacionales interesados en presentar una solicitud de investigación contra prácticas desleales de comercio internacional.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	

	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Normalización Internacional (03-02-22).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C017P-0000099-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 57,605.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar y supervisar la participación de los sectores nacionales ante los organismos internacionales de normalización, a fin de asegurar que se considere la situación de México en las normas que rigen el comercio internacional y el aprovechamiento del contenido técnico de dichas normas internacionales en México, para que los sectores productivos proporcionen servicios y productos de clase mundial en el ámbito nacional e internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar la integración de la posición mexicana.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Comunicar los resultados de las reuniones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Comunicar y facilitar la adopción de la posición mexicana en el foro internacional.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Verificar y firmar los oficios de acreditación a reuniones internacionales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la emisión de voto.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Autorizar el personal facultado para emitir votos.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Designar al personal facultado para entregar documentos técnicos.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Supervisar la entrega de documentos técnicos.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Proporcionar a los sectores interesados información sobre las actividades de normalización internacional.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Química y/o Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Públicas.	

	<p><b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Químicas.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Internacional y/o Actividad Económica.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Evaluación y/o Estadística.</p> <p><b>Área General:</b> Sociología <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Problemas Internacionales.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50				
Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
Idioma:	Se Requiere Inglés Nivel Avanzado.				
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).				

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección para Centroamérica y ALADI (04-02-22).		
<b>Código</b>	10-520-1-M1C016P-0000028-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 46,608.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que promueva las relaciones económicas, comerciales y de inversión recíprocas con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración con el fin de lograr la diversificación y profundización de las relaciones comerciales de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Obtener información y elaborar estudios que apoyen el diseño de estrategias para la negociación de acuerdos comerciales con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar consultas con los diferentes actores involucrados en los procesos de negociación para elaborar proyectos de estrategias de negociación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Contribuir en la organización y participación de las reuniones de negociación con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Dar continuidad a los compromisos adquiridos en las negociaciones con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Difundir las actividades, documentos, estudios y publicaciones de los acuerdos con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración que sean de utilidad para la Secretaría.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en la preparación de materiales requeridos para participación de México en las negociaciones con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Atender las solicitudes de información sobre los procesos de negociación, instrumentación de compromisos y administración de los acuerdos comerciales con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Derecho y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional.  <b>Área General:</b> Sociología. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Problemas Internacionales.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Se Requiere Inglés Nivel Intermedio.	
	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Análisis Laboral (05-02-22)		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C014P-0000555-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,986.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la aplicación de la normatividad vigente en los asuntos jurídico laborales, así como en las relaciones laborales entre el personal y la secretaria, permita dar la certeza jurídica y alternativas de solución idóneas, para promover la defensa de los intereses de la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Comparecer en las audiencias representado a la Secretaría ante las autoridades laborales de orden federal.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Colaborar en la conducción y desarrollo de la relación entre la Secretaría y la representación sindical para atender los asuntos a tratar en las comisiones mixtas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Emitir opinión cuando se requiere la aplicación de sanciones a los trabajadores derivadas de incumplimientos y/o conductas que se contraponen a lo que dicta el reglamento interior y las condiciones generales de trabajo, en el caso de personal operativo de base.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en el desarrollo de los asuntos a tratar en las comisiones mixtas, para el caso de los asuntos sindicales, con el propósito de dar el seguimiento a las acciones acordadas en las mismas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en los asuntos de carácter laboral para procurar la defensa de los intereses de la secretaria ante las autoridades federales y la representación sindical correspondiente.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Solicitar formalmente a las áreas interesadas la documentación requerida para la contestación de las demandas interpuestas por los trabajadores.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Emitir la documentación necesaria para girar las instrucciones a las áreas competentes en lo respectivo a movimientos por remoción, reubicación, reasignación y cambio de radicación del personal de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Establecer comunicación con las áreas involucradas para monitorear el desarrollo y estatus de las acciones implementadas para el desahogo de los asuntos laborales.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Opinar sobre la formalidad y contenido de las actas administrativas efectuadas con motivo de las faltas cometidas por los trabajadores de la Secretaria durante el desempeño de sus funciones.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Analizar la información que se genera en estudios de opinión para detectar las áreas de oportunidad en materia laboral y definir el seguimiento que habrá de implementarse.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Asesorar a las unidades administrativas de la secretaria y a sus órganos administrativos desconcentrados en los asuntos que se ventilen ante los tribunales y órganos laborales.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional Titulado:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho y/o Administración.				
	<b>Laborales:</b>	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Habilidad 1. Orientación a Resultados</td> <td style="width: 40%;">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Trabajo en Equipo	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).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Verificación de Contenido Nacional E (06-02-22)		
<b>Código</b>	10-432-1-M1C014P-0000036-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,986.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Contenido Nacional y Fomento en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento del proceso de verificación de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, conforme a las disposiciones normativas y reglamentarias en beneficio de los proveedores y contratistas de la industria energética.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar reglas y procedimientos de operación para la conducción de visitas de verificación respecto al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	<b>Licenciatura o Profesional Titulado:</b>  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Contaduría y/o Economía.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.	
	<b>Laborales:</b>	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.  <b>Área General:</b> Ciencias Economicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Economía General, Actividad Económica.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología del Carbón y del Petróleo y/o Tecnología Energet.	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
<b>Idioma:</b>	No aplica.		
<b>Otros:</b>	No aplica.		
<b>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90</b>			
<b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b>	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Enlace y Logística Normativa (07-02-22).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C014P-0000129-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,986.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que se asegure el buen funcionamiento del sistema nacional de normalización a través de la comisión nacional de normalización y su consejo técnico para promover la competitividad de los productos y servicios nacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar la organización y coordinación de las sesiones y actividades de la comisión nacional de normalización y de su consejo técnico.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Atender las consultas sobre la comisión nacional de normalización y su consejo técnico.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar la integración y publicación del programa nacional de normalización (PNN) y su suplemento en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Asesorar en materia de normalización a los comités consultivos nacionales de normalización, a los comités de normas de referencia, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a los distintos sectores involucrados en el proceso de normalización nacional.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Asesorar en la aplicación de las guías de inscripción de temas en el programa nacional de normalización y su suplemento y en la revisión quinquenal.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Participar en la reunión de los anteproyectos y proyectos de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, así como sus propuestas de modificación y cancelación.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar y asesorar en la preparación y análisis de información soporte para la elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio (MIR) de los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas de los Subcomités de Seguridad al usuario e información comercial para someter a la consideración de la comisión federal de mejora regulatoria.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Supervisar y participar en las reuniones de normalización de los comités consultivos nacionales de normalización de otras dependencias en los casos en que, por razones de competencia, se pretenda emitir conjuntamente con esta Secretaría una Norma Oficial Mexicana.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Administración y/o Química.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Economicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración, Organización y Dirección de Empresas Actividad Económica y/o Consultoría en Mejora de Procesos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere Ingles Nivel Intermedio.	
	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	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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y	



	ante el Comité de Selección	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).
--	-----------------------------	--

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Seguimiento a la Gestión Institucional (08-02-22).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C014P-0000282-E-C-L		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,986.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Analizar la información relacionada con los avances y resultados de los programas, acciones y políticas del sector economía, para la correcta gestión institucional a través de la conformación de informes oficiales que den cuenta el estado que guarda el sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Organizar el proceso de intercambio de información, para la recopilación estructurada de la información del sector economía que se integrará en el informe de labores, informes trimestrales y otros informes de rendición de cuentas institucionales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Verificar que la información remitida por las unidades responsables del sector economía mantengan relación con los lineamientos generales establecidos por la Dirección de Seguimiento a la Gestión Institucional, para garantizar la correcta estructura de la información plasmada en el informe de labores, el informe trimestral y otros informes de rendición de cuentas institucionales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Evaluar la información aportada por las unidades responsables del sector economía, a fin de emitir sugerencias de mejora para fortalecer su reporte de avance y resultados en el marco de la integración del informe de labores, el informe trimestral y demás informes institucionales.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Integrar la información validada correspondiente a las diversas unidades responsables, para conformar los informes institucionales que den cuenta del estado que guarda el sector economía.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Generar la documentación correspondiente y oportuna, para garantizar el cumplimiento de entrega en tiempo y forma del informe de labores, el informe trimestral y demás informes institucionales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Efectuar la gestión con el área de comunicación social, para la correcta publicación de los informes institucionales en el sitio web oficial de la secretaría de economía, garantizando la rendición de cuentas del sector.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Economía Internacional y/o Administración.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	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	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	

	acceder a entrevista ante el Comité de Selección	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).
--	--	---

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Organismos Industriales (09-02-22).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000173-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,986.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar el cumplimiento de la ley de cámaras empresariales y sus confederaciones y la correcta operación del sistema de información empresarial mexicano con objeto de que las actividades de los organismos empresariales se ajusten al ordenamiento y se coadyuve a su fortalecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Asignar y orientar al jefe de departamento respecto de las solicitudes presentadas por los grupos promotores.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Revisar los proyectos presentados respecto de las solicitudes de los grupos promotores.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Acordar y recabar las autorizaciones correspondientes para contestar formalmente la solicitudes recibidas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Acordar y recabar las autorizaciones correspondientes para contestar formalmente la solicitudes recibidas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Asignar y orientar al jefe de departamento en torno a las respuestas que deben otorgarse a las cámaras de industria que presenten sus estatutos y sus modificaciones.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Revisar los proyectos presentados por el jefe de departamento.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Asignar la situación jurídica que guardan las cámaras de industria y determinar los casos que ameriten el inicio de procedimientos sancionatorios.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Iniciar los procedimientos administrativos correspondientes.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Revisar las acciones emprendidas en las diferentes etapas procedimentales hasta su resolución.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	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).
--	--	---

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Control de Personal (10-02-22).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C014P-0000516-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,728.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que los trabajadores y ex trabajadores de la Secretaría cuenten con los trámites de servicios personales que les corresponden de acuerdo a las disposiciones legales en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar la aplicación de los tabuladores autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) de los diferentes movimientos del personal, en cuanto a nuevos ingresos, reingresos y promociones.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Tramitar las aportaciones al fondo de ahorro capitalizable de los trabajadores de la Secretaría, así como la integración de la información que se remite a la SHCP.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar los expedientes del personal activo de la Secretaría para calcular y tramitar la aplicación del pago de prima quinquenal de acuerdo con los años de servicio prestado.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar las hojas únicas de servicio y Fovissste de los ex empleados, conforme la información que obra en su expedientes.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar constancias de servicio a los trabajadores de esta Secretaría, de acuerdo a la información que se encuentra en los expedientes de personal.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar evoluciones salariales de los ex trabajadores de esta Secretaría, conforme a los tabuladores salariales, que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que obran en los archivos de personal de la dependencia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Dar atención a los requerimientos de particulares al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Dar atención a los recursos de inconformidad que el personal interpone en el área de quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración y/o Psicología.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Educación.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.  <b>Área General:</b> Psicología. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Psicopedagogía, Organización y Planificación de la Educación y/o Asesoramiento y Orientación.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Pedagogía. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Planificación de la Educación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	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).
--	--	---

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Recursos Financieros (11-02-22).		
<b>Código</b>	10-500-1-M1C014P-0000237-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 22,023.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Contribuir a la administración de los recursos financieros asignados a la Subsecretaría de Negociaciones Comerciales Internacionales (SNCI) y sus unidades administrativas, a fin de apoyarlas en la consecución de las metas y objetivos asignados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Función 1:</b> Elaborar los formatos para tramitar el pago de viáticos, pasajes, bienes y servicios, ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) con apego a las normas y lineamientos establecidos en la materia a fin de contar con un estricto control del status de los pagos tramitados. Tramitar ante la DGPOP la comprobación de pasajes y viáticos para saldar los anticipos otorgados y eliminar el estatus de deudor del personal que fue comisionado. tramitar las adecuaciones presupuestales ante la DGPOP, con el fin de contar con la disponibilidad de recursos en los tiempos requeridos vigilar ante la DGPOP la certificación de la disponibilidad presupuestal para la adquisición de bienes o la contratación de servicios, para el desarrollo de las funciones de la SNCI y sus unidades administrativas.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contaduría y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Económica General, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, y/o Organización y Dirección de Empresas.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	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 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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (12-02-22).		
<b>Código</b>	10-520-1-M1C014P-0000041-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 22,023.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que contribuya a la preparación de las negociaciones de las reglas de comercio internacional en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, previstas en acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México forma parte y asegure su observancia en el país y su implementación por parte de LSO socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Aportar a la definición de la postura de México en los acuerdos comerciales internacionales sobre medidas sanitarias y fitosanitarias en las que el país participe.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Contribuir en el análisis de las disposiciones establecidas en los acuerdos comerciales internacionales de los que México forma parte en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias; así como las establecidas en las reuniones que se desarrollen en el marco de foros bilaterales y multilaterales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Preparar el intercambio de información y/o comentarios en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias con las representaciones permanentes de México, industria nacional y dependencias reguladoras.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Investigar respecto a las preocupaciones comerciales y a los procedimientos internacionales en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias en los distintos acuerdos comerciales internacionales.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Biología.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía, Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Agronomía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional y/ Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.  <b>Área General:</b> Ciencias de la Vida. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Biología Animal (Zoología) y/o Biología Vegetal (Botánica).  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Agronomía.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere Ingles Nivel Intermedio.	
	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Investigación de Dumping (13-02-22).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C014P-0000225-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 22,023.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que las investigaciones en materia de dumping que permitan contribuir a la determinación de los márgenes de discriminación de precios aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Participar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos en las investigaciones en materia de dumping, para que se integren a las resoluciones correspondientes en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Revisar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y auxiliar en la preparación de la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Revisar de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información es clara y completa.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar de proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Preparar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Analizar de la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Determinar los márgenes de discriminación de precios.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Contaduría y/o Matemáticas – Actuarial.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Políticas Públicas y/o Finanzas.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Teoría Económica, Econometría, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico.	



		<b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de lo Contencioso (14-02-22).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000172-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 22,023.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Atender y dar seguimiento a los juicios de amparo indirectos en las diversas materias a cargo de la secretaría, así como de los juicios contencioso - administrativos, agrarios, ordinarios civiles y procedimientos administrativos que se interpongan en contra de actos emitidos por servidores públicos de la dependencia, a fin de proporcionar los elementos necesarios para defensa ante las instancias jurídicas correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Atender las consultas realizadas por las unidades administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales en materia de juicios de amparo indirectos, a fin de proporcionar los elementos jurídicos aplicables para la defensa de los mismos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Integrar los proyectos que deberán ser presentados ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas, con el propósito de someter a consideración ante el servidor público respectivo.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas formuladas por las Unidades Administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales que lo soliciten.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Comunicar a las diversas unidades administrativas las resoluciones dictadas en los juicios en los que es parte la Secretaría de Economía, por parte de las autoridades jurisdiccionales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Realizar los proyectos de informe previo y justificado, contestación y/o ampliación de demanda, ofrecimiento de pruebas, formulación de alegatos e interposición de recursos de los juicios de amparo, contencioso - administrativos, agrarios, ordinarios civiles y controversias constitucionales en los que la Secretaría comparece como autoridad responsable o demandada.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría las pruebas requeridas, a fin de dar certeza a los actos impugnados por los particulares en defensa de los intereses de la Dependencia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Desarrollar los proyectos de resolución de procedimientos administrativos a cargo de la Secretaría de Economía y sus Unidades Administrativas.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Colaborar en la presentación los juicios promovidos ante el Órgano Jurisdiccional correspondiente o enviarlos, en su caso, a través del servicio postal mexicano, así como dar seguimiento a los asuntos para verificar su conclusión.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales Administrativas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho.	

Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica y/o Derecho Agrario.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	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).	

### Bases

<b>Principios del Concurso</b>	<p>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.</p> <p>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 Profesional de Carrera (las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<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 sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>



<b>Registro de aspirantes</b>	<p>De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir del <b>25 de mayo de 2022</b>, 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>
<b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia.</p> <p><a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a></p> <p>y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a> en la sección de trabaja en la SE.</p>
<b>Etapas de Revisión Documental*</b>	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b>; 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"> <li>a) Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal ( 3 copias).</li> <li>b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 17 de mayo de 2019, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>• 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. Se anexa la siguiente liga de consulta: <a href="https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239">https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239</a></li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera 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.</li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera</li> </ul> </li> </ol>

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 Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.
- 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.
- g) Escrito bajo protesta de decir verdad de sí/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.
- h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:
- 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 certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.
  - Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.

- 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: Hoja de Servicio, Contratos, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (Sinavid) con liga <https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro> , Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga <http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas>, 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.

Las hojas de servicios y finiquitos, así como cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, 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.

- j) 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 de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el

	<p>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.</p> <p>Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones, se tomarán en cuenta, las últimas 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.</p> <p>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.</p> <p>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 publicado el 17 de mayo de 2019.</p> <p><b>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.</b></p> <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, 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"> <li>a) Clave Única de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li> <li>b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li> <li>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li> <li>d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</li> </ol> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>
<p><b>Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*</b></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"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> </ol>

	<p>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> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <p>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> <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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></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 TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>																
<b>Etapas y Fechas del concurso</b>	<p>De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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:</p>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="151 1272 224 1289">Etapa</th> <th data-bbox="812 1272 1127 1289">Fecha o plazo para puestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="151 1297 456 1314">Publicación de convocatoria.</td> <td data-bbox="812 1297 1036 1314">25 de mayo de 2022.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="151 1323 399 1339">Registro de aspirantes.</td> <td data-bbox="812 1323 1227 1339">Del 25 de mayo al 07 de junio de 2022.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="151 1348 472 1365">Evaluación de Conocimientos.</td> <td data-bbox="812 1348 1149 1365">A partir del 10 de junio de 2022.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="151 1373 440 1390">Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="812 1373 1149 1390">A partir del 10 de junio de 2022.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="151 1398 792 1457">Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="812 1398 1149 1415">A partir del 10 de junio de 2022.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="151 1465 651 1482">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td> <td data-bbox="812 1465 1149 1482">A partir del 10 de junio de 2022.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="151 1491 565 1507">Determinación del Candidato Ganador.</td> <td data-bbox="812 1491 1149 1507">A partir del 10 de junio de 2022.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria.	25 de mayo de 2022.	Registro de aspirantes.	Del 25 de mayo al 07 de junio de 2022.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 10 de junio de 2022.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 10 de junio de 2022.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 10 de junio de 2022.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 10 de junio de 2022.	Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 10 de junio de 2022.	<p>*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México.</b></li> <li>• Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</li> <li>• No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.</li> <li>• Mediante acuerdo número XXIX del Comité Técnico de Selección del acta de aprobación de la presente convocatoria, se hace de conocimiento a todos los aspirantes registrados para concursar en las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Economía,</li> </ul>
Etapa	Fecha o plazo para puestos																
Publicación de convocatoria.	25 de mayo de 2022.																
Registro de aspirantes.	Del 25 de mayo al 07 de junio de 2022.																
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 10 de junio de 2022.																
Evaluación de Habilidades.	A partir del 10 de junio de 2022.																
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 10 de junio de 2022.																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 10 de junio de 2022.																
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 10 de junio de 2022.																

	<p>que estas plazas se encuentran sujeta a cambio de residencia por lo que los aspirantes ganadores deberán considerar el cambio de radicación de la plaza en concurso.</p>
<p><b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b></p>	<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. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y 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><b>**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.</b></p> <p>Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingresos y Concursos del SPC adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</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 se señala 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, 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, 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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/se/">www.gob.mx/se/</a>, 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><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>												
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, 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> <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><b>Total</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito .....	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito .....	10												
Entrevista	30												
<b>Total</b>	<b>100</b>												
<b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</b>	<p>Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas.</li> <li>Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS).</li> <li>La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.</li> </ul> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>												
<b>Reserva de Candidatos</b>	<p>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 puntos (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.</p>												

<p><b>Resolución de dudas</b></p>	<p>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 <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a> y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 59057 y 57130.</p> <p>Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria.</p>
<p><b>Sobre Reactivación de Folios</b></p>	<p>En atención a los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, con liga <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf">https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf</a> 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 únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• 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 y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</li> </ul> <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. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a></p>
<p><b>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</b></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</p>



	<p>Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 10, col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingresos y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifiestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. 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 <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, 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.</li> <li>6. 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 <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, 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).</li> </ol> <p><b>NOTA: 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.</b></p>

Ciudad de México, a 25 de mayo de 2022.  
El Comité Técnico de Selección.  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.  
**La Secretaria Técnica.**

**Lic. Cinthya Paola López Salorio**  
Jefa del Departamento de Selección 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 26 de abril de 2019.