



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 04-2022

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 de Administración de Remuneraciones (01-04-22)		
Código	10-710-1-M1C021P-0000828-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 83,789.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Administrar los procedimientos inherentes a la elaboración de las nóminas y el pago de las remuneraciones al personal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar el proceso de elaboración de nómina y de pago de remuneraciones al personal, así como el correspondiente pago a terceros, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones aplicables. • Función 2: Supervisar la emisión de informes, reportes y constancias de movimientos laborales que solicitan terceras instituciones, unidades administrativas internas, personal activo e inactivo. • Función 3: Coordinar las actividades del archivo de personal para el resguardo de los expedientes de personal de la Secretaría. • Función 4: Revisar y, en su caso, autorizar las constancias únicas de movimiento de personal que se aplican en el sistema de nómina para el pago correspondiente. • Función 5: Coordinar los movimientos que modifiquen el inventario de plazas, de conformidad con las disposiciones y sistemas que establezca la secretaría de hacienda y crédito público. • Función 6: Coordinar la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios con personas físicas, con cargo al presupuesto del capítulo 1000 servicios personales, para su aplicación en el sistema de nómina. • Función 7: Administrar el presupuesto de operación asignado a la Dirección General para atender las necesidades de sus direcciones de área. • Función 8: Supervisar el pago mensual del impuesto sobre nóminas para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. • Función 9: Verificar y, en su caso, consolidar la atención a las solicitudes de información de la dirección general en materia de transparencia y acceso a la información pública, con el propósito de dar respuesta oportuna a los solicitantes. • Función 10: Supervisar la integración del archivo de información básica, de bajas y de datos personales del personal de la secretaría para su envío quincenal a la secretaría de la función pública, a través del sistema del registro de servidores públicos del Gobierno Federal, denominado RUSP, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente. • Función 11: Conducir la actualización del sistema portales de transparencia (SIPOT), competencia de la dirección de área, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable. 		
Perfil y Requisitos⁹⁰	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Área de Experiencia Requerida: Economía, Contaduría, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Administración Pública.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	

		Area General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
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).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Ingreso y Concursos del SPC (02-04-22).		
Código	10-710-1-M1C021P-0000829-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 83,789.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir las estrategias y líneas de acción de los procesos de reclutamiento, selección, concursos e ingreso de personal con el fin de atender los requerimientos de las unidades administrativas de la secretaría de economía para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales acorde a la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Definir líneas de acción para los procesos de reclutamiento, selección, concursos e ingreso, que permitan contar con el personal idóneo para la operación de las Unidades Administrativas de la Secretaría. • Función 2: Coordinar la integración de las actas derivadas de las sesiones del comité técnico de profesionalización, a fin de contribuir a la gestión de asuntos de la dirección, relacionados con el Servicio Profesional de Carrera. • Función 3: Coordinar la gestión para la integración y aprobación de las convocatorias para la aplicación del subsistema de ingreso del servicio profesional de carrera en la SE, a fin de que éste se lleve a cabo conforme a la normatividad aplicable y a los requerimientos de las Unidades Administrativas de la SE. • Función 4: Coordinar la evaluación de capacidades, habilidades y experiencia de candidatos que participen en concursos públicos y abiertos, y de cualquier otro régimen de contratación. • Función 5: Coordinar los procesos de actualización de las diferentes bases de datos que se generan en el área a fin apoyar a dar respuesta a las diferentes solicitudes de información realizadas por las áreas. • Función 6: Garantizar que el proceso de ingreso de expedientes de personal al área correspondiente se realice de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario establecido, a fin de que sean integrados en la nómina. • Función 7: Asegurar la realización de alineaciones efectivas de personal en el subsistema de ingreso del servicio profesional de carrera y personal eventual, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad que emite la secretaría de la función pública. • Función 8: Dirigir el proceso de ingreso de personal de la Secretaría para la ocupación de plazas de estructura, eventuales y operativas, con estricto apego a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente. • Función 9: Participar como secretario técnico en las sesiones de los Comités Técnicos de Selección para definir los resultados de la participación de candidatos a ocupar puestos del Servicio Profesional de Carrera acorde a la normatividad vigente. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 10: Coordinar el proceso de elaboración y entrega de nombramientos a los servidores públicos que les aplica, así como tomar la protesta de ley a quienes resultan ganadores de concurso, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. • Función 11: Proponer las estrategias para el ingreso de personal en plazas de carácter eventual, con el fin de que las unidades administrativas de la se cuenten con el recurso humano necesario para la atención sus programas, en cumplimiento al presupuesto autorizado y a la normatividad vigente. • Función 12: Dirigir las actividades de integración, promoción y registro de los programas de servicio social y prácticas profesionales ante las instituciones educativas, para fortalecer y ampliar los convenios que permitan la captación de talento en la Secretaría. • Función 13: Coordinar el proceso de ingreso de prestadores de servicio social y prácticas profesionales a la Secretaría, así como las acciones para liberar las retribuciones a que se hubieren hecho acreedores. • Función 14: Coordinar la elaboración de actas de comité técnico de profesionalización con los temas que las diferentes áreas de la DGRH proporcionen y dar seguimiento a la conclusión de acuerdos con fundamento en la normatividad vigente. • Función 15: Supervisar el avance de los indicadores de los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, para dar cumplimiento al programa operativo anual que vigila la Secretaría de la Función Pública. • Función 16: Coordinar la administración de sistemas en materia de recursos humanos que apoyan la operación de los procesos de planeación, ingreso y nómina de personal de la secretaría de acuerdo a la normatividad vigente. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración y/o Ingeniería Industrial. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Psicología, Relaciones Industriales, Contaduría y/o Derecho.				
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Psicología Industrial.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Visión Estratégica.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Visión Estratégica.	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).				

Nombre de la Plaza	Dirección de Operación y Facilitación Comercial (03-04-22).		
Código	10-414-1-M1C021P-0000236-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 83,789.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Proponer acciones para implementar esquemas que tengan como finalidad la simplificación y armonización de los procedimientos que rigen el comercio exterior operados por la dirección general, considerando las mejores prácticas a nivel internacional en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en el diseño de la políticas públicas y medidas destinadas a reducir los costos del Comercio Exterior para mejorar su eficiencia en cada fase. • Función 2: Proponer las acciones para la implementación del acuerdo sobre facilitación del comercio ratificado por México como parte del compromiso para avanzar hacia un comercio más abierto. • Función 3: Verificar la información del servicio nacional de información de comercio exterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior para asegurar que se proporcione de manera actualizada a los usuarios. • Función 4: Verificar la información del servicio nacional de información de comercio participar en los foros y reuniones de trabajo nacionales e internacionales en materia de facilitación comercial para dar seguimiento a los acuerdos que de ellos deriven. • Función 5: Desarrollar propuestas de simplificación y armonización de trámites, costos y tiempo en la operación de los programas e instrumentos de comercio exterior, de conformidad con las mejores prácticas internacionales. • Función 6: Evaluar las regulaciones no arancelarias vigentes en los acuerdos de regulaciones no arancelarias de la Secretaria de Economía o de aquellos que se emiten en conjunto con las dependencias competentes, a fin de eliminar medidas innecesarias o evitar duplicidad en los requisitos. • Función 7: Participar en el desarrollo de herramientas tecnológicas que tengan como finalidad facilitar al usuario el entendimiento y la regulación aplicable en materia de comercio exterior. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.	
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Mercadotecnia y Comercio	
	Laborales:	5 años de experiencia en:	
		Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial y/o Tecnología Electrónica. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: 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).

Nombre de la Plaza	Dirección del Secretariado Técnico de la Comisión de Comercio Exterior (04-04-22).		
Código	10-414-1-M1C021P-0000168-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 83,789.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Crear las condiciones necesarias para fortalecer la competitividad de los agentes del comercio exterior, tanto en el mercado nacional e internacional, mediante la participación en el diseño de la política comercial, que contribuyan al crecimiento económico sostenido y generen un mayor bienestar para todos los mexicanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en el diseño de la política arancelaria y de las regulaciones no arancelarias, coordinar las reuniones de la comisión de comercio exterior (COCEX) y participar en cualquier otra comisión o grupo de trabajo en el ámbito del comercio exterior. • Función 2: Elaborar y/o revisar las propuestas de política arancelaria y no arancelaria que sean presentados a la comisión de comercio exterior. • Función 3: Presidir la comisión de comercio exterior (COCEX), cuando ésta sesione a nivel de Directores Generales en las ausencias temporales de la presidenta de la COCEX; • Función 4: Proponer la identificación de las mercancías sujetas a medidas de regulación y restricción no arancelarias en términos del código y descripción de las fracciones arancelarias que les corresponda conforme a la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y de exportación y coordinar la elaboración de los acuerdos secretariales en materia de regulaciones al comercio. • Función 5: Coadyuvar en las modificaciones a la nomenclatura arancelaria y a los aranceles de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y de exportación y coordinar la elaboración y publicaciones de la propia tarifa y sus reformas. • Función 6: Coordinar la elaboración y publicación de las notas explicativas para la interpretación de la tarifa. • Función 7: Coordinar las reuniones de planeación y preparar un programa de trabajo con las distintas dependencias. • Función 8: Dar seguimiento al cumplimiento de objetivos establecidos en el programa de trabajo y facilitar el logro de esos objetivos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Auditoria Operativa. Área General: Ciencias Económicas.	

		Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Administración, Economía General, Economía Sectorial y/o Organización y Dirección de Empresas.	
		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho.	
		Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho Internacional.	
		Área General: Ciencia Política.	
		Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Instituciones Políticas y/o Administración Pública.	
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).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Diseño e Instrumentación de la Operación de Comercio Exterior (05-04-22).		
Código	10-414-1-M1C019P-0000129-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 74,625.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Participar en el diseño e implementación de esquemas, mecanismos y acciones de mejora de procesos que permitan proporcionar facilidades administrativas a la operación de los programas e instrumentos de comercio exterior, a través del uso de nuevas tecnologías.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer lineamientos y criterios, así como el diseño de herramientas que simplifiquen y agilicen los trámites de comercio exterior. • Función 2: Establecer comunicación con las unidades administrativas de la secretaría y con otras dependencias del gobierno federal, que participan en la implementación y coordinación de lineamientos y criterios de comercio exterior en lo relativo a la mejora de los procesos. • Función 3: Asesorar a la comunidad exportadora sobre las facilidades administrativas y trámites electrónicos implementados por el gobierno en los programas e instrumentos de comercio exterior. • Función 4: Supervisar el funcionamiento de las delegaciones y subdelegaciones federales sobre la implementación de las medidas de facilitación administrativa y de trámites electrónicos de los programas e instrumentos de comercio exterior, así como participar en el establecimiento de mecanismos y criterios de coordinación entre ambas instancias, a través de la Coordinación General de Delegaciones Federales (CGDF). • Función 5: Proponer y coordinar acciones de mejora de procesos y de reingeniería para facilitar las operaciones de comercio exterior de las empresas usuarias de los programas e instrumentos de comercio exterior, tales como trámites en medios electrónicos, páginas en internet y cualquier otro mecanismo o herramienta necesaria para agilizar los trámites de comercio exterior. • Función 6: Coordinar las funciones tecnológicas de la dirección general de comercio exterior en materia de acciones de mejora o de reingeniería que se implementen en los programas e instrumentos de comercio exterior. • Función 7: Difundir las modificaciones al sistema integral de comercio exterior (SICEX) en sus diferentes módulos o cualquier otro mecanismo que permita la recepción de solicitudes y resoluciones de programas e instrumentos de comercio exterior. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 8: Participar como enlace entre la dirección general de comercio exterior y la coordinación general de delegaciones federales para analizar, revisar y resolver temas relacionados con la operación, trámites y análisis de necesidades de capacitación, entre otros, de los programas e instrumentos de comercio exterior o de cualquier otro tema relacionado con comercio exterior que esté realizando la Dirección General. • Función 9: Coordinar el desarrollo de los trámites de programas e instrumentos de comercio exterior, así como de los nuevos esquemas que surjan, en el marco de la ventanilla digital mexicana de comercio exterior. • Función 10: Coordinar y supervisar el desarrollo de las modificaciones de programas, instrumentos o cualquier otro mecanismo de comercio exterior en el marco de ventanilla digital mexicana de comercio exterior. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Relaciones Internacionales, Administración, Derecho y/o Economía.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Economía General, Administración, Auditoría y/o Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: 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).

Nombre de la Plaza	Dirección de Industrias Eléctrica y Electrónica (06-04-22).		
Código	10-415-1-M1C018P-0000180-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 64,151.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y Alta Tecnología.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Elaborar instrumentos normativos y mecanismos de apoyo para promover la competitividad y productividad de las industrias de manufacturas eléctricas y electrónica a fin de aplicarlos conforme a sus facultades reglamentarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la evaluación y el seguimiento a los resultados de la política industrial de las industrias de manufacturas eléctricas y electrónica, para proponer las modificaciones pertinentes. • Función 2: Coordinar la elaboración y actualización de las bases de información estadística y cualitativa, a fin de dar seguimiento a la evolución de las industrias de manufacturas eléctricas y electrónica. • Función 3: Coordinar las acciones de apoyo que requieren los diversos sectores industriales derivado de la evaluación de los planteamientos de las empresas y los organismos industriales de 		

	<p>los sectores manufacturas eléctricas y electrónico, a fin de cumplir con las políticas públicas de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Dirigir la elaboración, diseño, evaluación, implementación y seguimiento de la política industrial de los sectores de manufacturas eléctricas y electrónico, así como en los consejos, talleres y grupos de trabajo que se desprendan en dicha materia para asegurar el cumplimiento de las políticas establecidas. • Función 5: Proponer criterios para la evaluación y operación de los mecanismos de política arancelaria, tales como los programas de promoción sectorial y la regla octava, para asegurar su congruencia con la política industrial. • Función 6: Analizar y contribuir en las propuestas de modificación a la tarifa de los impuestos generales de importación y de exportación a fin de asegurar el cumplimiento a la política industrial establecida para la evaluación por parte de las instancias competentes. • Función 7: Gestionar el análisis y la dictaminación de las solicitudes de regla octava, a fin de asegurar el cumplimiento de los criterios establecidos para su aprobación. • Función 8: Gestionar la consulta de información pública y de organismos empresariales de los sectores de manufacturas eléctricas y electrónico, a fin de emitir información oportuna sobre las consultas de los diversos sectores de su competencia y con industrias transversales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Eléctrica y Electrónica.</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Administración.</p>	
	Laborales:	<p>5 años de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial y/o Economía General.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial y/o Tecnología Electrónica.</p>	
	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).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Industria Aeronáutica (07-04-22).		
Código	10-415-1-M1C017P-0000181-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 57,605.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.		

Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.					
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Proponer e instrumentar políticas y mecanismos de apoyo para fomentar el desarrollo y competitividad de las industrias aeronáutica y otro equipo de transporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar el diseño, operación, implementación y evaluación de mecanismos de apoyo para fomentar el desarrollo de las industrias, aeronáutica y de otro equipo de transporte. • Función 2: Dirigir la elaboración de estudios y programas de promoción o de competitividad relacionados con las industrias, aeronáutica y de otro equipo de transporte, para obtener información oportuna e impulsar su desarrollo. • Función 3: Colaborar en acciones con empresas, organismos, instituciones y otras dependencias y entidades de la administración pública federal, así como de los estados, para diseñar e instrumentar, estrategias y mecanismos que fortalezcan el desarrollo y promoción de las industrias aeronáutica y de otro equipo de transporte. • Función 4: Participar en la elaboración o actualización de la normatividad, mecanismos de comercio exterior o de apoyo aplicables a las industrias aeronáutica y de otro equipo de transporte, para fomentar su desarrollo y salvaguardar los intereses de las industrias. • Función 5: Coordinar la elaboración de opinión de dictamen de las solicitudes de permisos previos de importación de insumos, materiales, partes y componentes que se efectúen al amparo del mecanismo de regla octava de las industrias aeronáutica y de otro equipo de transporte, a fin de impulsar su desarrollo. • Función 6: Coordinar la atención a consultas, reuniones y eventos relativos a las industrias aeronáutica y de otro equipo de transporte, a fin de informar sobre acuerdos, colaboraciones y de todo aquello que se desee transmitir para apoyar el crecimiento y desarrollo de la industria en México. • Función 7: Coordinar la integración de información cuantitativa y cualitativa de las industrias aeronáutica y de otro equipo de transporte, a fin de conocer mejor el desempeño de la industria e impulsar acciones estratégicas para su desarrollo. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Aeronáutica. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio y/o Economía.				
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General y/o Actividad Económica. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y Relaciones Internacionales.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="570 1549 1479 1612"> <tr> <td data-bbox="570 1549 1094 1581">Habilidad 1. Orientación a Resultados.</td> <td data-bbox="1094 1549 1479 1581">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 1581 1094 1612">Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1094 1581 1479 1612">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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis de Daño y Salvaguardas B (08-04-22).		
Código	10-416-1-M1C017P-0000192-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 57,605.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar los estudios requeridos en el marco de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas, conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable, para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la producción nacional generalmente de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar la elaboración de los dictámenes técnicos en procedimientos por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) y por salvaguardas para determinar la existencia de daño a las ramas de la producción nacional generalmente de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho. • Función 2: Participar en la elaboración de respuestas a impugnaciones en materia de daño a resoluciones de investigaciones generalmente de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho para la defensa de las determinaciones de la autoridad investigadora. • Función 3: Supervisar los requerimientos de información en las investigaciones generalmente de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho para allegarse de mayores elementos que aclaren o complementen la existente y continuar o iniciar con el procedimiento. • Función 4: Proponer los requerimientos de información en las investigaciones generalmente de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho para allegarse de mayores elementos que aclaren o complementen la existente y continuar o iniciar con el procedimiento. • Función 5: Participar en materia de daño en la asesoría a exportadores y productores nacionales generalmente de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho denunciados por prácticas desleales en el extranjero o cuyas exportaciones estén sujetas a una investigación sobre medidas de salvaguarda para la defensa de sus intereses. • Función 6: Participar en las reuniones técnicas de información, reuniones de consulta y en las audiencias públicas en materia de daño sobre prácticas desleales al comercio internacional en la investigación generalmente de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho para el desahogo de los procedimientos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuarial. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Finanzas y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Internacional, Economía Sectorial, Teoría Económica y/o Contabilidad.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	Requiere idioma Inglés Básico.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para	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).
--	--	---

Nombre de la Plaza	Subdirección de Planeación y Ejercicio Presupuestal (09-04-22).		
Código	10-710-1-M1C016P-0000834-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 46,608.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar el ejercicio del presupuesto para el pago de las remuneraciones y las obligaciones de pago a terceros, así como supervisar los movimientos que afecten al inventario de plazas autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, derivados de las modificaciones a la estructura ocupacional y salarial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar las acciones necesarias en materia presupuestal que permitan efectuar el pago de las remuneraciones al personal de la secretaría, así como a los terceros con el fin de asegurar su aplicación conforme la normatividad vigente y vigilar los movimientos presupuestales para evitar subejercicios. • Función 2: Supervisar la adecuada integración de los diversos informes de presupuesto, con la finalidad de atender dichos requerimientos en los plazos establecidos. • Función 3: Supervisar que el registro de los movimientos que afecten al inventario de plazas autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realice en apego a la normatividad aplicable para garantizar que la determinación de su costo se calcule conforme a los parámetros y tabuladores de sueldos y salarios vigentes. • Función 4: Verificar que la plantilla de datos laborales requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se mantenga actualizada, con la finalidad de garantizar la adecuada determinación de los costos que se derivan de los movimientos a la estructura ocupacional. • Función 5: Supervisar que las solicitudes de autorización de plazas de carácter eventual se realicen en apego a las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de obtener la autorización correspondiente. • Función 6: Vigilar que la contratación de prestación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios se realice en apego a la normatividad vigente, así como el cumplimiento del registro de los contratos ante la unidad de apoyo jurídico y en los sistemas establecidos por la Secretaría de la Función Pública y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a fin de garantizar que se realice dentro de los tiempos requeridos. • Función 7: Verificar que la programación y el ejercicio del presupuesto del gasto de operación se realice en apego a la normatividad vigente y a los techos autorizados, a fin de atender los requerimientos de las diversas áreas adscritas a la Dirección General de Recursos Humanos. • Función 8: Supervisar la contratación del suministro de vales de despensa a través de monederos electrónicos como medida de fin de año, actuar como enlace entre los trabajadores y el proveedor con respecto a la reposición de los monederos reportados por robo, extravió o defectos que impidan su utilización durante la vigencia de los mismos, gestionar el pago y reintegros correspondientes, todo ello para dar cumplimiento a las disposiciones que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el contrato de prestación de servicios respectivo. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas y/o Administración Pública.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas.	

		Área de Experiencia Requerida: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Economía General.	
		Área General: Ciencia Política.	
		Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
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).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Supervisión de Prestadores de Servicios de Certificación (10-04-22).		
Código	10-419-1-M1C015P-0000009-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,778.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Ejecutar el procedimiento de acreditación a prestadores de servicios de certificación; así como supervisar aquellos quienes ya se encuentren acreditados; asimismo, desarrollar actividades que se establezcan en seguridad informática relacionada con la infraestructura de llave pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Emitir el dictamen de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación aplicable, relacionados con los elementos humanos, materiales y económicos, para determinar la procedencia o improcedencia en el procedimiento de acreditación como prestador de servicios de certificación. • Función 2: Realizar visitas de verificación dentro del procedimiento de acreditación a prestadores de servicios de certificación, así como llevar a cabo visitas de inspección, auditorías y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los prestadores de servicios de certificación, para asegurar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones de conformidad con la normatividad aplicable, elaborando el acta circunstanciada que corresponda. • Función 3: Elaborar proyectos de resolución, en el procedimiento de acreditación a prestadores de servicios de certificación. • Función 4: Proponer las sanciones que deberán imponerse con motivo del incumplimiento de las obligaciones a cargo de los prestadores de servicios de certificación, para asegurar el cumplimiento de las mismas. • Función 5: Verificar el cumplimiento de las estrategias jurídicas, para preservar la seguridad de la infraestructura de llave pública de la autoridad certificadora de la Secretaría de Economía, así como para establecer los documentos necesarios para su operación. • Función 6: Supervisar los aspectos jurídicos en la transición de los servicios de firma electrónica cuando un prestador de servicios de certificación concluya o suspenda su operación, para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable. • Función 7: Coadyuvar en la integración del padrón de profesionistas en las materias jurídica e informática e impulsar la utilización de los medios electrónicos en los actos de comercio, para dar cumplimiento a la normativa aplicable. • Función 8: Apoyar en actividades y procedimientos en materia jurídica relacionados con el estudio y la revisión de las normas que regulen los servicios de firma electrónica, para realizar propuestas de mejoras en la normatividad correspondiente. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 9: Coadyuvar en la promoción del uso de la firma electrónica avanzada, en los trámites y procesos a cargo de la secretaría, prestadores de servicios de certificación, y con otras dependencias de la administración pública federal, las administraciones estatales y organismos autónomos, para fomentar el uso de medios electrónicos en los trámites. • Función 10: Proponer programas de capacitación en la materia jurídica e informática a aspirantes o peritos o árbitros, para que puedan ser designados y registrados como tales en materia de prestación de servicios de certificación, así como en materia de firma electrónica. • Función 11: Supervisar el procedimiento de generación del certificado que corresponda, una vez que se determine la procedencia de acreditar a prestadores de servicios de certificación, así como gestionar las publicaciones que se contemplan en la legislación aplicable en materia de prestadores de servicios de certificación, en el diario oficial de la federación para el inicio de funciones. • Función 12: Validar y registrar la fianza y seguro de responsabilidad a cargo de los prestadores de servicios de certificación acreditados. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídica y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	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).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Control y Supervisión Laboral (11-04-22).		
Código	10-710-1-M1C014P-0000576-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,986.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se definan los lineamientos referentes a las relaciones laborales entre el personal y la dependencia, y se vigile su aplicación con apego a la normatividad, a fin de contribuir al buen funcionamiento de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Aplicar y verificar la observancia de las condiciones generales de trabajo, disposiciones y reglamentos emitidos en materia laboral. • Función 2: Asesorar al personal y a las autoridades administrativas en materia de los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. • Función 3: Apoyar y asesorar a las unidades administrativas en la aplicación de las condiciones generales del trabajo para el personal de base de la Secretaría. • Función 4: Administrar y supervisar el sistema de control de asistencia y puntualidad. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Coordinar las acciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones que deriven de las incidencias del personal. • Función 6: Supervisar que las solicitudes de horarios por necesidades de los servicios, estén apegadas a la normatividad aplicable. • Función 7: Participar en la relación de las autoridades con la representación sindical. • Función 8: Planear la participación de la Secretaría en las comisiones mixtas conforme a las disposiciones en la materia, así como dar seguimiento a las acciones acordadas. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y/o Derecho. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.				
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídica y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80						
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).					

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Dumping y Subvenciones A (12-04-22).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000288-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,986.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar los procesos de investigación en materia de dumping y subvenciones, generalmente aquellos que se relacionen con productos siderúrgicos y bienes de capital, a fin de determinar los márgenes de discriminación de precios aplicables y elaborar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información que las partes comparecientes aporten en las investigaciones de dumping y/o subvenciones, generalmente las que involucren a productos siderúrgicos y bienes de capital; para que se determine si es clara y completa. • Función 2: Analizar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente las que involucren a productos siderúrgicos y bienes de capital para que se proponga la respuesta correspondiente. • Función 3: Elaborar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de 		

	<p>información solicitadas por las partes comparecientes, generalmente las que involucren a productos siderúrgicos y bienes de capital.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Elaborar los proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, generalmente, las que involucren a productos siderúrgicos y bienes de capital. • Función 5: Preparar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes. • Función 6: Analizar los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación para que se determine su procedencia. • Función 7: Calcular los márgenes de discriminación de precios, generalmente, los que involucren a productos siderúrgicos y bienes de capital. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, Economía, Contaduría y/o Relaciones Comerciales.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuarial.</p>				
	Laborales:	<p>1 año de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad y/o Economía General.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	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).					

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis Cuantitativo (13-04-22).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000595-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,986.00 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>Objetivo General: Apoyar en las actividades de evaluación y análisis de impacto de los programas, proyectos y acciones del Sector Economía, para contribuir al logro de sus objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar y proporcionar información en materia de proceso de selección de las instancias evaluadoras y de seguimiento de las evaluaciones de políticas, programas y proyectos de la Secretaría para contribuir a una óptima toma de decisiones y dar cumplimiento a los objetivos establecidos. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Participar en la revisión de los objetivos establecidos por los organismos externos, dependencias e instituciones académicas y de investigación en el ámbito de los procesos de evaluación de las políticas, programas y proyectos de la secretaría para contribuir en el fortalecimiento de los ejercicios de evaluación del desempeño. • Función 3: Realizar tareas de análisis cuantitativo de bases de datos e información estadística de las evaluaciones de resultados y de impacto de las políticas, programas y proyectos de la Secretaría y las entidades de su sector coordinado del sector economía para verificar el cumplimiento de los criterios metodológicos establecidos para llevar a cabo dichas evaluaciones. • Función 4: Elaborar los informes finales, anexos y posiciones institucionales de las evaluaciones de las políticas, programas y proyectos de la Secretaría y las entidades de su sector coordinado para la difusión de sus resultados y recomendaciones a la ciudadanía. • Función 5: Recopilar información relevante sobre las evaluaciones de las políticas, programas y proyectos de la Secretaría y las entidades de su sector coordinado para detectar posibles necesidades y mejoras de cursos o seminarios. • Función 6: Elaborar y proponer técnicas y herramientas de análisis cualitativo para la elaboración de los términos de referencia de las evaluaciones de resultados y de impacto de las políticas, programas y proyectos de la Secretaría y de su sector coordinado con la finalidad de contar con un diseño adecuado de las evaluaciones. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Políticas Públicas, Administración Pública, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Actividad Económica, Administración, Econometría, Evaluación y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Matemáticas. Carreras Genéricas: Estadística.
	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).

Nombre de la Plaza	Departamento de Estructuras del Sector Coordinado (14-04-22).		
Código	10-710-1-M1C014P-0000843-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,023.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Realizar el análisis de las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales solicitadas por los órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado, así como de		

	<p>las plazas de carácter eventual, para su validación, y en su caso, el registro correspondiente ante la secretaría de la función pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar los comunicados para dar a conocer las nuevas disposiciones y criterios técnicos en materia organizacional a los órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado, para su difusión. • Función 2: Analizar las solicitudes de modificación a estructuras presentadas por los órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado, considerando la normatividad y criterios vigentes para gestionar el trámite ante la Secretaría de la Función Pública. • Función 3: Analizar y validar las propuestas de contratación de plazas de carácter eventual presentadas por los órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado para solicitar a la Secretaría de la Función Pública su registro. • Función 4: Asesorar a los órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado en la elaboración de los formatos de descripción y perfil de puestos, y en su caso analizar y emitir observaciones, a fin de que consideren los elementos técnicos para su elaboración. • Función 5: Asesorar a los órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado en la operación del sistema de valuación de puestos (SIVAL) y, en su caso, elaborar el dictamen de validación de la valuación. • Función 6: Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes de modificación de estructuras y registro de plazas eventuales para las entidades y órganos desconcentrados, indicando las posibles inconsistencias a fin de que emitan su replanteamiento, o en su caso, la aprobación y registro. • Función 7: Revisar y realizar los comentarios en materia de Recursos Humanos a las carpetas de sesiones del Órgano de Gobierno y Consejo Directivo de las entidades, con el fin de efectuar un cuadro gerencial para las autoridades que asistan a dichas sesiones. • Función 8: Conformar el seguimiento de los asuntos en materia de Recursos Humanos acordados en las sesiones del Órgano de Gobierno o Consejo Directivo de entidades, a fin de informar a las autoridades el estatus que guarda cada uno de los asuntos de competencia. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración.</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Contaduría y/o Administración.</p>				
	Laborales:	<p>1 año de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Administración y/o Organización y Dirección de Empresas.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Administración Pública.</p> <p>Área General: Psicología. Carreras Genéricas: Asesoramiento y Orientación.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80						
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).					

Nombre de la Plaza	Departamento de Seguimiento de Convenios de Coordinación Registral (15-04-22).
---------------------------	--

Código	10-419-1-M1C014P-0000023-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,023.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Promover la celebración de convenios con dependencias y entidades de la administración pública federal y entidades federativas para el uso de programas informáticos que tengan por objeto compartir o intercambiar información existente en las bases de datos de la Dirección General de Normatividad mercantil.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Promover la celebración de convenios, para el uso de programas informáticos implementados por la secretaría con dependencias y entidades de la Administración Pública y Entidades Federativas que tengan por objeto compartir o intercambiar información existente en las bases de datos de la Dirección General de Normatividad Mercantil. • Función 2: Revisar la documentación que presenten los solicitantes de acreditación como prestadores de servicios de certificación, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos que establece la normatividad aplicable, para verificar el cumplimiento de los requisitos que establece la normatividad aplicable. • Función 3: Elaborar proyectos de resolución, para resolver sobre el procedimiento de acreditación a prestadores de servicios de certificación. • Función 4: Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a los prestadores de servicios de certificación, llevar a cabo las visitas de inspección y auditorías que se requieren dentro del procedimiento de acreditación y a los prestadores de servicios de certificación. • Función 5: Elaborar propuestas de políticas, lineamientos y estrategias para la inspección y verificación física del cumplimiento de los requisitos para obtener la acreditación como prestador de servicios de certificación. • Función 6: Atender las solicitudes de transparencia que se relacionen con las atribuciones de la dirección general adjunta de política mercantil, para asegurar el derecho a la información generada, administrada o en posesión de las autoridades públicas • Función 7: Desarrollar actividades relacionadas con la administración y vigilancia del registro único de certificados, almacenes y mercancías, así como proponer acciones y actividades de difusión y actualización del registro único de certificados, almacenes y mercancías, para asegurar su debido cumplimiento conforme a su normativa aplicable. • Función 8: Capacitar y atender consultas realizadas por el sector público o privado, relacionadas con el funcionamiento u operación del registro único de certificados, almacenes y mercancías, así como evaluar las solicitudes referentes a la consulta y acceso a la base de datos del registro único de certificados, almacenes y mercancías, para garantizar el funcionamiento y operación del registro. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Administración Pública.	
	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	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	

	ante el Comité de Selección	contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	-----------------------------	---

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Dumping y Subvenciones C (16-04-22).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000274-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,023.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Participar en los procesos de investigación en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente aquellos que se relacionen con productos agropecuarios y bienes de consumo final, a fin de auxiliar en la determinación de los márgenes de discriminación de precios y/o de subvenciones aplicables y en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en la revisión de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final. • Función 2: Participar en la revisión de los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final. • Función 3: Apoyar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes, generalmente las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final. • Función 4: Detectar la información adicional que deba ser solicitada en los procedimientos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, generalmente, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final y/o subvenciones. • Función 5: Participar en la elaboración de las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación y/o subvenciones que presenten las partes comparecientes. • Función 6: Apoyar en el análisis de la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación, así como la información sobre subvenciones. • Función 7: Colaborar en el cálculo de los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones, generalmente, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Contaduría, Relaciones Internacionales y/o Relaciones Comerciales. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuarial.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Contabilidad, Teoría Económica, Economía General y/o Actividad Económica. Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50

Idioma:	Requiere Idioma Inglés Básico.
Otros:	No aplica.
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	80
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Recursos Humanos A (17-04-22).		
Código	10-400-1-M1C014P-0000092-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,023.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Gestionar trámites en materia de recursos humanos en apego a la normatividad vigente, a fin de contribuir al logro de los objetivos establecidos en las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Industria y Comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Capturar las incidencias de asistencia del personal de mando, base y eventual en el sistema de control de asistencia E-CAP. • Función 2: Solicitar los descuentos que procedan por concepto de incidencias, aplicables al personal operativo de base y confianza. • Función 3: Registrar las bajas, altas, cambios y movimientos de personal en las plantillas de personal operativo de base y confianza, así como del personal de mando medio y proceder a la actualización de los organigramas correspondientes. • Función 4: Tramitar las continuidades semestrales del personal de base interino y de continuidad de plazas en situación de litigio. • Función 5: Participar en el proceso de baja del sistema de gestión de la calidad, en lo concerniente a la gestión de la documentación de baja correspondiente a las unidades administrativas de la SSIC que le sean asignadas. • Función 6: Dar seguimiento y gestionar los trámites de solicitud y continuidad del personal de la subsecretaría de industria y comercio con horarios especiales, así como administrar la entrega, reposición y resello de credenciales institucionales. • Función 7: Gestionar el pago de las diferentes prestaciones del personal de base normadas bajo las condiciones generales de trabajo vigentes. • Función 8: Realizar la detección de necesidades de capacitación e inscripciones a cursos de capacitación del personal adscrito a la subsecretaría de industria y comercio. • Función 9: Elaborar actas y constancias administrativas y trámites de riesgos de trabajo del personal vinculado a la subsecretaría de industria y comercio. • Función 10: Revisar y gestionar los ingresos y bajas de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales, así como la realización de la nómina y control de asistencia de los prestadores de servicio social en las diversas unidades administrativas. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Derecho, Economía, Administración, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Psicología y/o Ciencias Sociales. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.	

		Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Filosofía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Economía Sectorial y/o Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Sociología. Carreras Genéricas: Comunicaciones Sociales. Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	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: 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).	

Nombre de la Plaza	Asistente Administrativo A (18-04-22).		
Código	10-700-1-E1C012P-0000244-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,823.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Oficialía Mayor y la Secretaria Particular de la Oficialía, cuenten con una administración eficiente de documentos y se lleve a cabo un seguimiento de las comunicaciones internas y externas con estas áreas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Contribuir al seguimiento de los asuntos y documentos de la Oficialía Mayor • Función 2: Realizar bases de datos de los documentos de salida del Oficial Mayor para su fácil ubicación. • Función 3: Contribuir en la revisión de los documentos para firma del Oficial Mayor • Función 4: Auxiliar en el análisis de diversos temas administrativos de la Oficialía Mayor, que permitan desahogar temas interna y externamente • Función 5: Realizar un registro de los documentos de ingreso y salida de los documentos de la Secretaria Particular • Función 6: Auxiliar en la organización y sistematización de la información de la Oficialía Mayor y de la Secretaría Particular. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: Área General: NO APLICA. Carreras Genéricas: NO APLICA.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Política. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y/o Administración Pública. Área General: Psicología Carreras Genéricas: Asesoramiento y Orientación.	
	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 relación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Enlace de Identidad Gráfica y Producción (19-04-22).		
Código	10-710-1-E1C011P-0000821-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,588.00 M.N.
Adscripción	.Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Contribuir en el desarrollo de los procesos de comunicación interna, a fin de establecer vínculos informativos entre el personal de la secretaría, que favorezcan al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Colaborar en el diseño de campañas de comunicación interna que permitan difundir información que contribuya al logro de los objetivos y un mejor desempeño de las personas servidoras públicas. • Función 2: Participar en el diseño de modelos de comunicación innovadores, de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas de la secretaría, que contribuyan a una eficaz recepción de la información por parte de los servidores públicos. • Función 3: Diseñar y actualizar los contenidos animados que se difunden a través de las pantallas informativas instaladas en los diferentes edificios de la secretaría, para su difusión a los servidores públicos. • Función 4: Recabar fotografías sobre los diferentes eventos de trascendencia que se lleven a cabo al interior de la dependencia. • Función 5: Elaborar y distribuir por medios electrónicos, boletines de comunicación interna, a fin de que los servidores públicos de la dependencia estén enterados de las diversas campañas de información. • Función 6: Distribuir y colocar campañas informativas en los diferentes edificios de la Secretaría, y con ello lograr una cobertura informativa que llegue a todos los servidores públicos de la dependencia. • Función 7: Diseñar y colaborar en la señalización y construcción de la identidad gráfica, de las diferentes representaciones de la secretaría en el territorio nacional, que contribuyan a la adecuada identificación según la normatividad vigente. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño Gráfico. Área General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Comunicación Grafica Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Artes, Comunicación y Periodismo y/o Periodismo.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Comunicación Grafica Área General: Sociología. Carreras Genéricas: Comunicaciones Sociales. Área General: Ciencias Políticas. Carreras Genéricas: Opinión Pública y/o Administración Pública.	
	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).		

Nombre de la Plaza	Enlace de Minas (20-04-22).		
Código	10-114-1-E1C011P-0000396-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,588.00 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>Objetivo General: Participar en los procesos de revisión y dictaminación de solicitudes de concesión minera, así como en el análisis de la información derivada de las visitas de inspección, para la evaluación de ocupaciones temporales y servidumbres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en las visitas de inspección para comprobación de obras y trabajos efectuados en las concesiones mineras, en apego a la normatividad aplicable. • Función 2: Integrar la información correspondiente a la resolución de trámites, procesos o recursos mineros, interpuestos o solicitados. • Función 3: Elaborar los informes derivados de las visitas de inspección, que permitan brindar elementos para el seguimiento del trámite correspondiente. • Función 4: Revisar las solicitudes de concesión minera, de conformidad con la normatividad aplicable, para su aprobación, emplazamiento o desaprobación. • Función 5: Participar en los procesos de verificación para el cumplimiento de obligaciones de los concesionarios mineros, en apego a la normatividad aplicable. • Función 6: Participar en la actualización del catastro y cartografía minera de la región. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: Área General: NO APLICA. Carreras Genéricas: NO APLICA.		
	Laborales:	4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Política. Carreras Genéricas: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Contabilidad, Sistemas Económicos, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Economía General y/o Economía Internacional Área General: Ciencias Tecnológicas. Carreras Genéricas: Tecnología Minera, Tecnología de la Construcción, Tecnología del Carbón y del Petroleó, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología e Ingeniería Mecánicas. Área General: Ciencias de la Artes y de las Letras. Carreras Genéricas: Arquitectura. Área General: Sociología. Carreras Genéricas: Comunicaciones Sociales. Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Carreras Genéricas: Geodesia, Geología y/o Ciencias del Suelo (Edafología). Área General: Geografía. Carreras Genéricas: Geografía Económica.		
	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).		

Nombre de la Plaza	Enlace de Capacitación (21-04-22).		
Código	10-710-1-E1C008P-0000823-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 13,279.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar en la ejecución del programa anual de capacitación (PAC) de la Secretaría de Economía, con el propósito de que las personas servidoras públicas de la dependencia cuenten con los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes necesarias para el desarrollo de sus funciones.		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Auxiliar en el análisis de resultados de la detección de necesidades de capacitación (DNC), a fin de identificar y definir temas relevantes para el diseño del programa anual de capacitación (PAC). • Función 2: Colaborar en la notificación de las acciones de capacitación programadas a las personas servidoras públicas, con el propósito de dar cumplimiento con la normatividad vigente. • Función 3: Elaborar reportes mensuales de asistencia a las acciones de capacitación presencial, para la descarga correspondiente en las coordinaciones administrativas. • Función 4: Diseñar cursos en diversas temáticas para gestionarlos en la modalidad en línea, con el propósito de brindar alternativas de capacitación para el personal de la dependencia. • Función 5: Verificar continuamente el correcto funcionamiento de los cursos internos, alojados en la página de intranet, así como de las evidencias que generan éstos, con el propósito de que estas acciones se consideren una opción óptima de capacitación. • Función 6: Apoyar en el seguimiento a las acciones que se integran en el programa anual de capacitación (PAC), así como al personal que participa en los cursos internos (alojados en la página de intranet), con la intención de propiciar una mayor participación. • Función 7: Efectuar la revisión del expediente de asistencias del programa anual de capacitación (PAC) e identificar la inasistencia del personal en el curso, a fin de solicitar su justificación de inasistencia, con apego a lo establecido en la normatividad vigente. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación y/o Psicología.
	Laborales:	Menor a un año (9 meses) Área General: Ciencias Política. Carreras Genéricas: Administración Pública. Área General: Pedagogía. Carreras Genéricas: Organización y Planificación de la Educación. Área General: Psicología Carreras Genéricas: Psicología Social, Psicología Industrial, Psicopedagogía y/o Asesoramiento y Orientación Área General: Sociología. Carreras Genéricas: Sociología del Trabajo
	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).

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso.
--------------------------------	---

	<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 (<i>las Disposiciones</i>), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, <i>última reforma 09 de enero de 2006</i>, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido 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 www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>
Registro de aspirantes	<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 www.trabajaen.gob.mx, a partir del 13 de julio de 2022, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p>
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia. http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</p> <p>y en www.trabajaen.gob.mx</p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published en la sección de trabaja en la SE.</p>
Etapa de Revisión Documental*	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias). Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional). Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239 • 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. • 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 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. <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera.</p> <p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán 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 Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.

Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones, 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.

Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones publicado el 17 de mayo de 2019.

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.

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.

No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".

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>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 acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Clave Única de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses. <p>*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.</p>
<p><i>Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*</i></p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx</p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> <p>*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.</p>

Etapas y Fechas del concurso	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: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapa	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	13 de julio de 2022.
Registro de aspirantes.	Del 13 de julio al 26 de julio de 2022.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 29 de julio de 2022.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 29 de julio de 2022
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 29 de julio de 2022.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 29 de julio de 2022
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 29 de julio 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"> • 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. • Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. • No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía. • 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, 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.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. 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>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</p> <p>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: www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/se/, 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>*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.</p>												
<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table data-bbox="467 1514 894 1675"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>100</td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
<p>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</p>	<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"> 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 												

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). • 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. <p>*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.</p>
Reserva de Candidatos	<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>
Resolución de dudas	<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 reclutamiento@economia.gob.mx 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>
Sobre Reactivación de Folios	<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 https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf 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 reclutamiento@economia.gob.mx.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifiestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.

	<ul style="list-style-type: none"> • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. <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 reclutamiento@economia.gob.mx</p>
<p>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en 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"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifiestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los 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. 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 reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 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 reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones).

	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.
--	--

Ciudad de México, a 13 de julio 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. Marlene Melo Hernández
Jefa del Departamento de Descripción, Perfil y Valuación de Puestos 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 10 de diciembre de 2019.