



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21,24,25,26,28,37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 5,17,18, 32, fracción II, 34,35,36,37,38,39, 40 y 47 de su Reglamento, y numerales 174, 175, 185, 192,195, 196, 197, 200, 201, 209, 248 y 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 8-2023

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

Nombre de la Plaza	Dirección General de Inversión Extranjera (01-08-23).		
Código	10-315-1-M1C029P-0000162-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 147,757.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Contribuir al desarrollo económico de México a través de la instrumentación de un marco jurídico confiable que genere certidumbre y fomente los flujos de inversión extranjera directa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar las estrategias para la participación de México en las negociaciones comerciales internacionales en lo relacionado con inversión extranjera, así como conducir dichas negociaciones. • Función 2: Coordinar las consultas con otras dependencias y sectores involucrados en el proceso de negociación comercial internacional en materia de inversión extranjera. • Función 3: Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante organismos internacionales en materia de inversión extranjera. • Función 4: Operar el RNIE y efectuar las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y anotaciones a que se refiere el marco jurídico de la materia, así como expedir las constancias respectivas. • Función 5: Recabar los reportes anuales y trimestrales de los sujetos obligados a inscribirse ante el RNIE y en su caso, sancionar a los infractores. • Función 6: Publicar oportunamente información estadística en materia de inversión extranjera. • Función 7: Evaluar los proyectos de inversión extranjera que se presenten a la consideración de la comisión nacional de inversiones extranjeras y dar el seguimiento requerido para su debida instrumentación. • Función 8: Emitir resoluciones administrativas de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia; autorizaciones o negativas, con base en las resoluciones de la CNIE, vigilando el cumplimiento de los programas y compromisos, y autorizar la inscripción de sociedades extranjeras en el registro público de comercio de conformidad con la ley general de sociedades mercantiles. • Función 9: Vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, de las resoluciones generales de la CNIE; imponer las sanciones correspondientes por incumplimiento de las mismas, así como resolver sobre los recursos administrativos correspondientes. • Función 10: Diseñar y ejecutar estrategias para la promoción de la inversión extranjera en México, tanto en el ámbito nacional como en el internacional. • Función 11: Diseñar y coordinar las estrategias internacionales y regionales para la atracción de inversión extranjera directa. • Función 12: Diseñar y coordinar las políticas públicas que faciliten la promoción e impulsen el desarrollo de infraestructura para la atracción de la inversión extranjera directa. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Economía, Derecho, Computación e Informática y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	

		Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas y/o Actuarial.	
	Laborales:	12 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección General de Competitividad y Competencia (02-08-23).		
Código	10-430-1-M1C029P-0000094-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 147,757.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir la propuesta e instrumentación de políticas públicas y acciones en materia de competitividad y competencia en los mercados; así como proponer y en su caso dirigir estudios y proyectos para contribuir en el incremento de la competitividad del país; además de coordinar la implementación de programas para fomentar la productividad y competitividad, con la finalidad de contribuir y apoyar al desarrollo y crecimiento de los sectores productivos del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer a su superior jerárquico, políticas públicas que permitan: a) el funcionamiento eficiente de los mercados y el desarrollo económico del país, b) fomentar la actividad empresarial, incrementar la competitividad y mejorar el ambiente de negocios. • Función 2: Promover la realización de foros y estudios en donde se analicen y generen propuestas para el diseño y fortalecimiento de las políticas públicas a que se refiere la fracción anterior. • Función 3: Proponer a su superior jerárquico la celebración de convenios con las demás dependencias y entidades de la administración pública federal, así como con las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la ciudad de México en las materias de la competencia de la secretaría, en términos de lo dispuesto en la ley orgánica de la administración pública federal y el presente reglamento. • Función 4: Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la implementación y evaluación de políticas públicas para fomentar la competencia en los mercados, e impulsar el crecimiento económico. • Función 5: Solicitar a la Comisión Federal de Competencia Económica o al Instituto Federal de Telecomunicaciones: a) el inicio de una investigación de carácter preferente, de conformidad con el artículo 66 de la Ley Federal de Competencia Económica; b) el inicio de un procedimiento de investigación, de conformidad con el artículo 94 de la Ley Federal de Competencia Económica; c) 		

el inicio de un procedimiento de conformidad con el artículo 96 de la Ley Federal de Competencia Económica; d) el inicio de un procedimiento de conformidad con el artículo 98 de la Ley Federal de Competencia Económica, e) opinión de conformidad con las fracciones XII, XIII, XIV, XV y XVIII del artículo 12 de la Ley Federal de Competencia Económica.

- **Función 6:** Informar a la Comisión Federal de Competencia Económica o al Instituto Federal de Telecomunicaciones sobre hechos que puedan constituir prácticas prohibidas por la Ley Federal de Competencia Económica, o sobre la existencia de barreras a la competencia o insumos esenciales que afecten el proceso de competencia y libre concurrencia, para lo cual podrá requerir información previamente a otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; así como dar seguimiento al curso de las acciones derivadas de dichos informes y, en general, coadyuvar con dichos órganos constitucionales autónomos para la efectiva aplicación de la ley citada.
- **Función 7:** Fungir como enlace por parte de la Secretaría con la Comisión Federal de Competencia Económica y el Instituto Federal de Telecomunicaciones para los efectos jurídicos aplicables, así como para el desarrollo de proyectos conjuntos en materia de competencia y eficiencia de los mercados.
- **Función 8:** Proponer a su superior jerárquico la opinión que deba emitirse sobre la fijación de precios máximos, competencia de la Secretaría, a que se refiere el artículo 9 de la Ley Federal de Competencia Económica, 31 de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.
- **Función 9:** Solicitar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como cuando corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, diferentes a la fracción VI de este artículo.
- **Función 10:** Proponer y promover, en materia de su competencia, mecanismos de cooperación a nivel internacional en coordinación con la Subsecretaría de Comercio Exterior y demás autoridades competentes.
- **Función 11:** Fungir, en su ámbito de competencia, como enlace con organismos nacionales e internacionales para la generación de indicadores y propuestas de política pública para el funcionamiento eficiente de los mercados y mejorar el ambiente de negocios.
- **Función 12:** Proponer a su superior jerárquico realizar y coordinar la elaboración de estudios en materia de funcionamiento eficiente de los mercados.
- **Función 13:** Identificar los principales factores que inhiben la competitividad y comunicarlos al comité nacional de productividad, a fin de orientar las propuestas de política correspondientes.
- **Función 14:** Ejecutar y operar programas e instrumentos que estimulen la mejora de la productividad en las regiones y sectores industriales del país con el fin de promover la competitividad.
- **Función 15:** Dar seguimiento a las estrategias, líneas de acción e indicadores de los programas derivados del plan nacional de desarrollo correspondiente, vinculados a la competitividad, para contribuir al análisis del impacto de las acciones de gobierno en el desempeño del país, en los indicadores nacionales e internacionales de competitividad.
- **Función 16:** Participar con los sectores público, social y privado en el diseño e implementación de agendas transversales, sectoriales y regionales que promuevan la competitividad del país.
- **Función 17:** Participar y, en su caso, coordinar la operación y fortalecimiento de los órganos colegiados, comités o mecanismos interinstitucionales constituidos por instancias público-privadas en materia de competitividad.
- **Función 18:** Registrar y dar seguimiento a los acuerdos adoptados por las instancias previstas en la fracción anterior.
- **Función 19:** Realizar actividades de investigación y análisis en materia de competitividad.
- **Función 20:** Coadyuvar en las acciones que se orienten a posicionar a México en los indicadores de competitividad que emitan los organismos nacionales e internacionales.
- **Función 21:** Participar con la secretaría de hacienda y crédito público en la elaboración del programa especial para la productividad y la competitividad, en términos de la ley para impulsar el incremento sostenido de la productividad y la competitividad de la economía nacional y demás disposiciones.

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	12 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía Sectorial, Actividad Económica, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 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 la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Desarrollo de Exportaciones (03-08-23).		
Código	10-300-1-M1C021P-0000128-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 87,560.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Competitividad y Normatividad (RISE: Subsecretaria de Industria y Comercio).		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir acciones que permitan la planeación de estrategias para que las empresas mexicanas inicien o consoliden sus exportaciones, originando crecimiento económico nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la recopilación, organización y análisis de datos para identificar aquellos que se refieran a oportunidades de exportación, nuevos mercados y/o productos. • Función 2: Difundir información, en colaboración con otras autoridades de la Administración Pública Federal y con los sectores productivos privados, para que los productores, comerciantes, distribuidores y exportadores nacionales, especialmente las micro, pequeñas y medianas empresas, consideren en la colocación de sus productos y servicios en el mercado global. • Función 3: Promover grupos de trabajo con entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos de las entidades federativas y sectores privado y social para proponer acciones en materia de actividad exportadora. • Función 4: Proponer modelos de negocios y de mecanismos que tengan por objeto fomentar el acceso de empresas mexicanas a mercados internacionales. • Función 5: Desarrollar análisis sobre el impacto de la introducción de productos y empresas mexicanas en las cadenas internacionales de valor para proponer la actualización de los criterios definidos. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Supervisar la asesoría y capacitación a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de promoción de exportaciones mexicanas en el extranjero. • Función 7: Dirigir el análisis de información sobre las exportaciones mexicanas para la participación de México en las negociaciones comerciales con organismos internacionales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comercio Internacional, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho y/o Administración.	
		Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas y/o Actuarial.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:	
		Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Economía General y/o Actividad Económica.	
		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Administración y Mantenimiento de Inmuebles (04-08-23).		
Código	10-711-1-M1C021P-0000216-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 87,560.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Diseñar los planes y programas para la administración y mantenimiento de los inmuebles asignados al sector central de la secretaria de economía, así como los programas de seguridad y protección civil a fin de conservar el buen estado de todos los espacios para el desarrollo de las atribuciones de la dependencia y salvaguardar la integridad de sus empleados y visitantes. <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Planear los programas de mantenimiento y conservación de inmuebles de la secretaría para realizar los trabajos necesarios en cada edificio de acuerdo a su prioridad. • Función 2: Diseñar acciones que permitan conocer las necesidades de las unidades de la Secretaría en materia de inmuebles, a fin de implementar las medidas correspondientes que permitan cubrir las necesidades operativas para el cumplimiento de los objetivos establecidos. • Función 3: Proponer la normatividad interna específica para establecer el régimen de administración, acceso, uso, seguridad y vigilancia de los bienes inmuebles del sector central. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Diseñar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios para los inmuebles para atender la demanda de material y servicios necesarios en cada edificio a cargo de la Secretaría. • Función 5: Dirigir el pago de los servicios de mantenimiento a instalaciones y pagos fijos de los inmuebles de la Secretaría para el adecuado ejercicio presupuestal. • Función 6: Supervisar el proceso para la asignación de espacios en los inmuebles a cargo de la secretaria de conformidad con la normatividad aplicable. • Función 7: Establecer el programa interno de protección civil a fin de brindar las medidas de seguridad a los usuarios de los inmuebles de la Secretaría. • Función 8: Establecer los protocolos internos de seguridad para el registro, ingreso y uso en los inmuebles del sector central de la Secretaría. • Función 9: Administrar los servicios de seguridad, vigilancia y monitoreo en los inmuebles del sector central de la Secretaría. • Función 10: Diseñar el programa anual del ahorro de energía para los inmuebles del sector central de la Secretaria. • Función 11: Supervisar las solicitudes de concesión o permisos administrativos temporales revocables de los inmuebles a cargo de la Secretaría. • función 12: Dirigir las actividades relacionadas con la regularización de la propiedad federal de los inmuebles a cargo de la Secretaria. • Función 13: Proponer la suscripción de los contratos de arrendamiento de inmuebles del sector central indispensables para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Arquitectura, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	6 años de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Carreras Genéricas: Tecnología de la Construcción. Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Área General: Ciencias de las Artes y las Letras. Carreras Genéricas: Arquitectura. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	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 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 la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Apoyo y Fortalecimiento Institucional (05-08-23).		
Código	10-440-1-M1C018P-0000189-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 67,037.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar la ejecución de acciones derivadas de la implementación de políticas públicas en materia de apoyo a micro, pequeñas y medianas empresas y generar propuestas de mejora que fortalezcan la instrumentación de procesos de la unidad de desarrollo productivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Dirigir la mejora de los procesos institucionales, a fin de adecuarlos para responder a las necesidades y/o requerimientos de cambio institucional. • Función 2: Dirigir la integración de información de las distintas áreas de la unidad para el análisis de las políticas de apoyo a las micro, pequeñas, medianas empresas y emprendedores, a fin de generar recomendaciones para la actualización y mejora continua de las mismas. • Función 3: Analizar la implementación de lineamientos para el funcionamiento de programas de desarrollo de capacidades empresariales para apoyar en su diseño y mejora. • Función 4: Dirigir el análisis de los acuerdos derivados de las sesiones del órgano colegiado responsable del padrón de desarrolladoras de capacidades empresariales para el seguimiento a su cumplimiento y a las observaciones que emitan los miembros. • Función 5: Coordinar las acciones para la generación, mantenimiento y resguardo del archivo del órgano colegiado responsable del padrón de desarrolladoras de capacidades empresariales para su control y consulta por parte de las áreas de la unidad. • Función 6: Dar seguimiento al mecanismo de validación y evaluación para emitir las notificaciones de ingreso o rechazo del registro de desarrolladoras de capacidades empresariales en el padrón. • Función 7: Analizar los requerimientos de información dirigidos a la unidad provenientes de organismos que solicitaron su ingreso al padrón de desarrolladoras de capacidades empresariales para orientación en materia de registro y atención de aclaraciones y observaciones. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Derecho, Administración, Economía, Políticas Públicas y Administración Pública.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Administración, Evaluación, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Consultoría en Mejora de Procesos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Actividad Económica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Asuntos Internacionales y Políticas Públicas (06-08-23).		
Código	10-315-1-M1C017P-0000069-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,197.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir las acciones que fomenten la participación de México en foros y políticas públicas, para contribuir en la captación de inversión extranjera directa, así como en el fortalecimiento de su presencia en mercados internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar las estrategias de la participación de México en diversos foros internacionales en lo relacionado con la inversión extranjera (IE). • Función 2: Coordinar las consultas con otras dependencias y sectores involucrados en el proceso de atención de foros en materia de IE. • Función 3: Fungir como enlace con las representaciones de México ante organismos internacionales en materia de IE. • Función 4: Coordinar la integración de consultas y resolución de casos presentados ante el punto de contacto nacional de las líneas directrices para empresas multinacionales de la OCDE. • Función 5: Coordinar las actividades de promoción y difusión del punto de contacto nacional de las líneas directrices para empresas multinacionales de la OCDE. • Función 6: Identificar oportunidades de mejora del marco normativo e institucional mexicano en materia de inversión extranjera. • Función 7: Preparar estudios que permitan identificar áreas de política necesarias para mejorar el clima de inversión. • Función 8: Realizar las políticas públicas e iniciativas de mejora en el ámbito de su competencia. • Función 9: Coordinar las negociaciones y/o consultas con otras dependencias y sectores involucrados en el proceso de implementación de las mejoras identificadas y seleccionadas en materia de inversión extranjera. • Función 10: Mantener relaciones institucionales y con inversionistas extranjeros con el fin de asesorarlos en materia de las líneas directrices para empresas multinacionales que se impulsan desde el punto nacional de contacto de México. • Función 11: Analizar y evaluar las instancias específicas que se presenten ante el punto nacional de contacto (PNC) de México. • Función 12: Diseñar y ejecutar las estrategias de difusión del contenido de las líneas directrices de la OCDE y las acciones de asesoría realizadas desde el PNC. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Relaciones Internacionales, Economía, Derecho, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Políticas Públicas.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:	
		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50	
Idioma:	Inglés Intermedio.		

Otros:	No aplica.
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Tratados para Europa y Organismos Internacionales (07-08-23).			
Código	10-315-1-M1C014P-0000100-E-C-F			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 30,290.00 M.N.	
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.			
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar y establecer las actividades relacionadas con la participación de México en negociaciones y participación en foros internacionales en materia de inversión extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la realización de estudios comparativos del marco jurídico de México y de la contraparte en materia de inversión extranjera, para obtener argumentos jurídicos que sirvan de soporte al proceso de negociaciones. • Función 2: Diseñar argumentos legales, económicos y teóricos para las negociaciones de los capítulos de inversión y APPRIS, para definir la viabilidad de los mismos y apoyar los procesos de negociación correspondientes. • Función 3: Supervisar el desarrollo de la estrategia de negociación de los capítulos de inversión y APPRIS, a fin de facilitar el proceso de negociación correspondiente. • Función 4: Apoyar la logística y el desarrollo de las negociaciones asignadas. • Función 5: Participar en foros de negociación asignados, a fin de impulsar las posturas definidas, en materia de inversión. • Función 6: Supervisar la elaboración de los documentos que se utilizarán en la negociación de un capítulo de inversión de un Tratado de Libre Comercio y APPRIS o en la participación de México en la OCDE, la OMC y la ONU. • Función 7: Atender las consultas que realicen en materia de nuestra competencia, otras dependencias gubernamentales, inversionistas extranjeros y nacionales, organizaciones internacionales y otros organismos públicos y privados. • Función 8: Diseñar los argumentos legales necesarios para lograr la aprobación de los tratados de inversión por parte del H. Senado. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Economía y/o Derecho.		
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Economía Internacional. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Idioma:	Inglés Avanzado.		
	Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80				

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 la bases de la convocatoria).
--	--	---

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Dumping y Subvenciones B (08-08-23).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000299-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar los procesos de investigación en materia de dumping y/o subvenciones, y participar en la asesoría y defensa de las empresas mexicanas denunciadas en el extranjero a fin de determinar los márgenes de discriminación de precios aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información que las partes comparecientes aporten en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente para apoyar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • Función 2: Analizar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones generalmente para apoyar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • 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 información solicitadas por las partes comparecientes, generalmente apoyar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • Función 4: Revisar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, para determinar si la información es clara y completa, generalmente apoyar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • Función 5: Elaborar los proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, generalmente apoyar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • Función 6: Preparar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes. • Función 7: Analizar los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación para que se determine su procedencia. • Función 8: Calcular los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones. 		
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: Relaciones Comerciales, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Economía, Administración y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuaría.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Contabilidad y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Mercado de Deuda (09-08-23).		
Código	10-440-1-M1C014P-0000210-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Implementar estrategias que permitan el acceso a vehículos de inversión y mercados de deuda a los emprendedores de alto impacto, así como fomentar el desarrollo de la industria de capital en México.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en la promoción de la cultura de acceso a capital a nivel nacional para impulsar el emprendimiento y la competitividad empresarial. • Función 2: Contribuir en la definición de una estrategia de apoyo en la gestión de vehículos de inversión para fomentar las iniciativas productivas de emprendedores de alto impacto. • Función 3: Coordinar la organización y participación en eventos de promoción relacionados con programas de acceso a capital. • Función 4: Participar en la promoción del desarrollo de capital humano para la administración de vehículos de inversión. • Función 5: Implementar las estrategias para incrementar la oferta de proyectos y el desarrollo de la industria de capital en México. • Función 6: Fomentar acciones de promoción de para facilitar el acceso a las pymes al mercado de deuda. • Función 7: Participar en la promoción del desarrollo de un mercado secundario que fomente la participación de inversionistas privados en PYMES de alto impacto. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Industrial. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Economía, Contaduría y/o Administración.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Economía General, Evaluación, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica. Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: 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 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 la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento para Asia y Organismos Multilaterales C (10-08-23).		
Código	10-510-1-M1C014P-0000052-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 30,290.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Planeación y Estrategias de Negociación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que participe en los trabajos que se desarrollan en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC); así como en la administración y negociación de los acuerdos con los países de Asia de los que México es parte; así como en la administración de las relaciones comerciales bilaterales de México con países de esa región, a fin de promover la relación económica y comercial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Administrar y dar seguimiento a las negociaciones de los Comités y Grupos de Trabajo en el marco de la OMC, en coordinación con las áreas técnicas de la Secretaría de Economía y las dependencias involucradas de la Administración Pública Federal. • Función 2: Dar seguimiento a los compromisos internacionales adquiridos por México en el marco de la OMC, en los comités y grupos de trabajo, en coordinación con las áreas técnicas de la Secretaría de Economía y otras dependencias de la Administración Pública Federal. • Función 3: Apoyar en la atención de consultas que realizan el sector privado y académico sobre la OMC. • Función 4: Apoyar al enlace con la representación permanentes de México ante la OMC. • Función 5: Coordinar las reuniones de los diferentes instrumentos comerciales, derivados de las relaciones comerciales bilaterales de México con países de Asia. • Función 6: Participar en la administración e implementación de los compromisos adquiridos por México en el marco de los Tratados de Libre Comercio y Acuerdos comerciales suscritos por México con países de Asia. • Función 7: Dar seguimiento a las actividades de los Comités y Subcomités establecidos en el marco de los Tratados de Libre Comercio y Acuerdos comerciales suscritos por México. • Función 8: Apoyar en la atención de consultas que realizan el sector privado y académico sobre los Tratados de Libre Comercio y Acuerdos comerciales de México con países de Asia. • Función 9: Apoyar al enlace con la Oficina para el Acuerdo de Asociación Económica México-Japón. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.	

		Carreras Genéricas: Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales.	
Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Economía Internacional. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho Internacional.		
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	Inglés Intermedio.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento C de Bienes Industriales (11-08-23).		
Código	10-515-1-M1C014P-0000041-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 30,290.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Supervisión y seguimiento de las actividades programadas para la participación de México en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales promuevan y fortalezcan los intereses del sector productivo nacional en materia de acceso a mercados de bienes industriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la implementación de estrategias que permitan la participación del sector productivo nacional en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales. • Función 2: Trabajar conjuntamente con la dirección de área en la definición de estrategias en materia de acceso a mercados de bienes industriales. • Función 3: Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales, en materia de acceso a mercados de bienes industriales e informar a las Partes firmantes sobre cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones. • Función 4: Emitir opiniones y presentar propuestas a la dirección general adjunta sobre la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación en materia de acceso a mercados de bienes industriales. • Función 5: Presentar los resultados de los tratados y acuerdos comerciales internacionales a la dirección general adjunta para su toma de decisiones. • Función 6: Participar en los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de acceso a mercados de bienes industriales. • Función 7: Cooperar y dar seguimiento a los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de preferencias arancelarias, cupos y otras medidas que se establezcan para los productos industriales, derivados de los acuerdos comerciales internacionales y de la legislación aplicable. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 8: Supervisar que se realicen las consultas a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia acceso a mercados de bienes industriales, para llevar a cabo las negociaciones en acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte. • Función 9: Informar a la Dirección de Área seguimiento de las consultas que se realizan a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia acceso a mercados de bienes industriales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Economía Internacional, Actividad Económica, Economía Sectorial y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Procedimientos Administrativos E (12-08-23).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000283-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,274.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Auxiliar en el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y en las tareas que le sean asignadas para su conclusión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en la búsqueda de la información relacionada con los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguarda. • Función 2: Auxiliar en la revisión y análisis de los documentos presentados por las partes interesadas durante el curso de una investigación, a efecto de verificar que cumplan en tiempo con los requisitos previstos por la ley de comercio exterior y su reglamento. • Función 3: Elaborar los proyectos de los acuerdos que recaigan a las promociones presentadas de las investigaciones asignadas al área. • Función 4: Colaborar en las actividades relacionadas con la celebración de audiencias públicas, conciliatorias, reuniones técnicas y visitas de verificación, de los casos asignados al área. • Función 5: Elaborar los proyectos de resolución de las investigaciones asignadas al área. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Elaborar los proyectos de oficios de notificación de prevención, visitas de verificación, audiencias públicas, reuniones técnicas, publicación de resoluciones, prevención requerimientos de información, otorgamiento o negativas de prórrogas, con base en los lineamientos establecidos por la dirección de área. 		
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 Nacional.	
	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 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 la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Archivo Histórico (13-08-23).		
Código	10-711-1-M1C014P-0000372-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,274.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Administrar la integración del archivo histórico de la secretaría de economía, así como ejecutar las estrategias definidas por la dirección, con la finalidad de establecer una mejor organización documental que permita eficientar la consulta y su acceso, dando cumplimiento a la normatividad en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en la valoración documental especializada de las series, para determinar los fondos, colecciones o transferencias secundarias, con la finalidad de resaltar, subrayar y determinar el destino final de las series documentales con valor secundario (histórico). • Función 2: Integrar y organizar un grupo interdisciplinario de especialistas en archivonomía, restauradores y conservadores para salvaguarda la documental en caso de eventual daño patrimonial, a fin de tomar acciones preventivas que permitan recuperar parcialmente o en su totalidad el acervo histórico. • Función 3: Ejecutar el plan de trabajo establecido por la dirección, con la finalidad de crear las herramientas documentales como el catálogo de disposición documental, cuadro general de clasificación archivística y guía simple; así como inventarios documentales del archivo histórico. • Función 4: Determinar los valores documentales de la información, testimoniales y evidenciales, y conformar un equipo de especialistas de la información, ponderando los valores de la memoria colectiva del país, con la finalidad de contar con un marco de referencia que permita tener el conocimiento de la historia nacional, regional o local. • Función 5: Llevar a cabo la valoración documental y en su caso expurgo de los documentos históricos en proceso de transferencia secundaria ó los que se encuentren concentrados en el acervo histórico de manera permanente y definitiva, así como la investigación necesaria en fuentes 		

	<p>primarias y secundarias, con la finalidad de enriquecer la información que se conserva en el acervo histórico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Supervisar las actividades de identificación, clasificación, descripción a nivel documento, conservación y limpieza de documentos de carácter histórico que realiza el personal que colabora en las acciones, con la finalidad de asegurar que dichos documentos se encuentren a disposición de investigadores internos, externos, nacionales y extranjeros. • Función 7: Realizar actividades de investigación histórica, con la finalidad de elaborar guías y catálogos, que enriquezcan la información o sean directamente sustanciales para rescatar la memoria de un fondo, colección, acervo histórico, centro documental, centro de investigación, describiendo a nivel documento y con argumentos históricos etapas y períodos que pudieran no estar incluidos en el acervo histórico. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante:</p> <p>Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Artes e Historia.</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Biblioteconomía, Comunicación, Archivonomía y/o Artes.</p>	
	Laborales:	<p>3 años de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</p> <p>Área General: Historia. Carreras Genéricas: Historia General.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Administración Pública.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	El puesto requiere contar con las habilidades y conocimiento para evaluar los documentos de carácter histórico, haber colaborado en proyectos de rescate documental y la creación de catálogos documentales que permitan orientar a los investigadores de cualquier especialidad, principalmente Historiadores y Ciencias Sociales ponderando meta, datos de búsqueda científica y formación humanística. Se debe contar con conocimiento de investigación histórica paralelamente, para recuperar aquellos daños que por paso del tiempo han dañado, perdido o alterado los documentos.	
	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 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 la bases de la convocatoria).		

Bases

<p>Principios del Concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso.</p> <p>Y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (<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>
<p>Requisitos de participación</p>	<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>
<p>Registro de aspirantes</p>	<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 11 de octubre de 2023, 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>
<p>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</p>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia.</p> <p>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 https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf.</p>
<p>Etapa de Revisión Documental*</p>	<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"> a) 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). b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:

- En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).
- De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 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.

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 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; de 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.

Así mismo, con fundamento en el Artículo 38 fracción VII, constitucional manifestar si/no Tengo sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Y por ser declarada persona deudora alimentaria morosa.

Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858175/CARTA_DE_PROTESTO_DECIR_VERDAD_2023.pdf

Para su llenado y entrega durante la etapa de Revisión Documental. (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito).

Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.

g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:

- Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.
- Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y el aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel.
- 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.

h) 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, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar) mismos que deberán ser presentados en original y copia o con sello digital, 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.**

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, de conformidad con el numeral 35 de las Disposiciones.**

Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del **Programa Jóvenes construyendo el futuro** para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).

- i) 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.

Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

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:

- 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).

	<p>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</p> <p>d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</p> <p>e) *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>Etapas 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; 10. Habla de Legua Indígena; <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>
<p><i>Etapas y Fechas del concurso</i></p>	<p>De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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:

Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	11 de octubre de 2023.
Registro de aspirantes.	Del 11 de octubre al 24 de octubre de 2023.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 27 de octubre de 2023.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 27 de octubre de 2023.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 27 de octubre de 2023.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 27 de octubre de 2023.

*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.

- En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que **la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos** considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. **Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos.**
- **Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado 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.

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados

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.

****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.**

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 La Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).

La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.

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>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 border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Evaluación de la Experiencia</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Entrevista</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total</td> <td style="text-align: right;">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 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. • 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, 57113, 59056, 34012 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, con firma autógrafa y escaneado en formato pdf. • 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, con firma autógrafa, escaneado en formato pdf. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones 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 7, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso 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

	<p>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.</p> <p>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).</p>
--	--

Ciudad de México, a 11 de octubre de 2023.
El Comité Técnico de Selección.
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.

Lic. Marlene Melo Hernández
Jefa del Departamento de Ingresos y Servicio Social en la Dirección
de Ingreso y Concursos del SPC 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 23 de septiembre de 2022.