

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Gobernación  
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como en los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y última reforma de 17 de mayo de 2019 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05/2023** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	Subdirección de Atención a Víctimas, Denuncias, Seguimiento y Reparación del Daño		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C015P-0000104-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad De México.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el proceso de registro de las instancias públicas y privadas que proporcionan servicios de atención a la comunidad, para canalizar a las mujeres víctimas de violencia o a sus familiares.</li> <li>2. Supervisar los programas de apoyo que requieran las mujeres víctimas de violencia y familiares de las víctimas de feminicidio, para brindar alternativas en los procesos de dignificación y/o restitución de sus derechos.</li> <li>3. Auxiliar en los procesos de atención a las mujeres víctimas de violencia y familiares de las víctimas, a través de sesiones de asesoría general o jurídica, orientación psicológica y emocional, para garantizar un servicio de atención eficaz y el adecuado seguimiento de los casos.</li> <li>4. Coordinar el proceso de verificación y análisis de las formas de reparación y dignificación de los derechos de las víctimas, para asegurar que los mismos cumplan con los estándares nacionales e internacionales en la materia.</li> <li>5. Supervisar el desarrollo de programas de apoyo integral enfocados a las víctimas directas e indirectas, para facilitar el ejercicio de sus derechos y la reparación del daño.</li> <li>6. Proponer mejoras al sistema de administración y procuración de justicia, para combatir la impunidad en beneficio de la comunidad de Ciudad Juárez, Chihuahua.</li> <li>7. Inspeccionar el proceso de atención inmediata que brindan las autoridades judiciales a las personas que realizan denuncias por feminicidio, violencia de género, o casos de mujeres desaparecidas, para coadyuvar a que las instancias competentes reaccionen de forma inmediata ante las denuncias.</li> <li>8. Verificar las averiguaciones previas y revisar los expedientes de los procesos penales derivados de hechos de violencia contra las mujeres, para impulsar el acceso a la justicia y el derecho a la verdad.</li> </ol>		
Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Economía</li> <li>• Sociología</li> <li>• Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>• Administración</li> <li>• Derecho</li> <li>• Ciencias Sociales</li> <li>• Psicología</li> </ul>		
Experiencia Laboral 3 años	Área de Experiencia Genérica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Ciencias Políticas</li> <li>• Psicología General</li> <li>• Sociología General</li> </ul> Véase El Catálogo De Campos Y Areas De Experiencia En Trabajaen.		

Capacidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
Capacidades Técnicas	Véase El Temario A Detalle En La Convocatoria Publicada En El Portal <a href="http://Www.Trabajaen.Gob.Mx">Www.Trabajaen.Gob.Mx</a>

### Bases de Participación

#### 1. Requisitos de Participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias 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 parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto siguiente: Tener 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. Ser declarada persona deudora alimentaria morosa.

Se invita a las personas candidatas a atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 y de ser necesario hacer uso de mascarilla.

#### 2. Documentación Requerida

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

**2.1.** Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato 1 Revisión Documental
- Formato 2 Escrito bajo protesta de decir verdad
- Formato 3 Cédula de valoración de la experiencia Valoración del Mérito
- Formato 4 Cédula de valoración del mérito
- Formato 5 Notificación de ingreso

Dichos formatos podrá descargarlos de la página de la CONAVIM, ingresando a la página:

[www.gob.mx/conavim/documentos/formatos-para-la-etapa-de-revisión-documental-valoracion-la-experiencia-y-mérito](http://www.gob.mx/conavim/documentos/formatos-para-la-etapa-de-revisión-documental-valoracion-la-experiencia-y-mérito) para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada legible y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

**2.1.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional (no electrónica) o cartilla del servicio militar nacional liberada).

**2.2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

**2.3.** Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

**2.4.** Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, tales como: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, constancia de habla de lengua indígena y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, para valoración de mérito podrán presentar los resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevarón a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

Para que el personal de carrera titular sea sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el servicio profesional de carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurre puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

**2.5** Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

**2.6.** Tres impresiones del Currículum Vitae del formato de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, los años y periodos registrados podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida. Los comprobantes laborales deberán coincidir exactamente con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

**2.7.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional o cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto, la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Coordinación, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras" en TrabajaEn, publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado "Documentación Relevante". Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 14, inciso 5 de estas mismas bases.

**2.8.** Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.

Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**2.9.** Para que una persona servidora pública de carrera titular pueda ser sujeta a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la persona servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

### **3. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el 17 de mayo de 2019.

**4. Programación del concurso o concursos:**

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	27 de diciembre de 2023
Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).	27 de diciembre al 11 de enero de 2024
Revisión curricular (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).	27 de diciembre al 11 de enero de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	12, 15 y 16 de enero de 2024
Evaluación de conocimientos.	A partir del 17 de enero de 2024
Revisión Documental. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las personas aspirantes que continúen en el concurso, sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas aspirantes, la CONAVIM podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona. Si el índice de participación es de más de 250 aspirantes para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, la CONAVIM podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de personas inscritas en el proceso.

**5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL****Etapas de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)**

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección de Administración de la CONAVIM, ubicada en la calle Dr. José María Vértiz Número 852, 5° piso, Col. Narvarte, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, en el horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo.
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante.
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se detecte la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaría Técnica

del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la CONAVIM, notificará a él o la aspirante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gob.mx/conavim](http://www.gob.mx/conavim), sección Servicio Profesional de Carrera.

### **Temarios**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos, serán publicados adicionalmente en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### **Etapas de Examen de Conocimientos y Etapas de Examen Habilidades**

La CONAVIM comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la CONAVIM a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Es importante mencionar que se aplicarán las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación considerando la capacidad máxima de aforo de las salas de evaluaciones.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas y para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente ingresar con la documentación solicitada, bolígrafo sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que una vez que la persona aspirante capture sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos deberá rectificarlos.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso
- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el/la aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la CONAVIM y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

A fin de que la CONAVIM esté en posibilidad de atender las solicitudes de los/las aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Institución en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamientocn@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocn@segob.gob.mx)

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamientocn@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocn@segob.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Coordinación de área será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la Secretaría de Gobernación (Segob) se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la Segob tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de Segob durante el año de su vigencia.

#### **Etapas de Revisión Documental**

Evaluación de la Experiencia:

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Evaluación del Mérito:

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena.

#### **Etapas de Entrevista**

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos por la CONAVIM, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista, el primer lugar, el segundo lugar y el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y sólo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

#### **Etapas de Determinación**

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Que gana el/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A la persona con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la institución, quien gane:

- I. Comunique a la institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
- II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- III. Se declare desierto el concurso.

#### **6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso**

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

#### **7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de quienes aspiran a una plaza de la CONAVIM en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Puntos</b>	<b>Resultados por etapas</b>
I Registro de aspirantes	Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
<b>Total</b>			<b>100</b>

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

**8. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

**9. Reserva de Aspirantes**

Las personas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la Reserva de Aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**10. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque nadie se presente al concurso;

II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o

III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**11. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

**12. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: [reclutamientocn@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocn@segob.gob.mx)

**13. Inconformidades**

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Segob, ubicada en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 2. Colonia Verónica Anzures, C.P. 11300. Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31311, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la CONAVIM.
2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la CONAVIM son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la institución; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2023.

“Mérito e Igualdad de Oportunidades”

Secretario Técnico

**Lic. Rigoberto Guzmán Uriarte**

Rúbrica.

## 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 PUBLICA Y ABIERTA 13-2023**

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:

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de lo Contencioso (01-13-23).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C025P-0000289-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 118,266.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Dirigir la defensa legal de los actos que lleva a cabo la Secretaría de Economía y/o en representación del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Amparo, Administrativa, Agraria, Fiscal, Penal y del Trabajo, así como intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad, en términos de la normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Auxiliar a la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico en las acciones necesarias para que este represente al Presidente de la República en todos los trámites en las que la persona Titular de la Secretaría represente al Presidente de la República; asimismo, ejercer directamente estas facultades de la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico por suplencia, en caso de ausencia de esta, en términos del párrafo tercero del artículo 71 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Ejercer la representación de la Secretaría ante cualquier autoridad jurisdiccional, administrativa, agraria y del trabajo; formular demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran, ejercitando las acciones, defensas y excepciones que correspondan, atender las diligencias respectivas, así como absolver posiciones, comparecer en todo tipo de audiencias, e interponer toda clase de recursos que se consideren necesarios.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Ejercer la representación de la persona Titular de la Secretaría, las personas Titulares de las Subsecretarías, y demás persona Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, en todos los trámites dentro de los juicios de amparo, así como suscribir promociones, desahogar trámites y asistir a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de cualquier otra instancia de carácter judicial o contencioso administrativo en la que sean parte dichos servidores públicos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coadyuvar en la formulación de los informes previos y justificados en materia de amparo que deban rendir los servidores públicos de la Secretaría que no están comprendidos en la fracción III del artículo 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y que sean señalados como autoridades responsables.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Intervenir en la formulación de querrela o denuncias ante el Ministerio Público de los hechos que lo ameriten, ejercer acción penal ante los Tribunales en los casos que proceda y cuando se cuente con los elementos necesarios; representar legalmente a la Dependencia ante las autoridades en materia penal tanto administrativas como jurisdiccionales y con tal carácter intervenir en los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias; gestionar la liberación y devolución de los bienes de activo fijo de la Secretaría relacionados con investigaciones jurisdiccionales, carpetas de investigación, procedimientos judiciales o administrativos de cualquier naturaleza.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Plantear, a su superior jerárquico, las acciones de la Unidad de Apoyo Jurídico como instancia de apoyo de la Secretaría en el sistema procesal penal acusatorio ejerciendo todas las prerrogativas y facultades que se contemplen en la legislación aplicable siendo estas de manera enunciativa más no limitativa: formular cualquier medio de impugnación para recurrir las resoluciones judiciales y determinaciones administrativas; intervenir, representar y consentir las formas de terminación anticipada de la investigación y del proceso penal, así como las soluciones alternas de los procedimientos penales, siempre y cuando se haya reparado el daño material que hubiere sufrido la Dependencia, o bien, se establezca de manera expresa por las partes la forma en que se resarcirá; representar los intereses de la Dependencia en los procedimientos de ejecución de penas que contemple la legislación aplicable.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Ejercer la representación de la persona Titular de la Secretaría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y ante cualquier otra autoridad laboral en los juicios y procedimientos en que sea parte la Secretaría, ejerciendo las acciones, excepciones y defensas, conciliar, interponer los recursos que procedan, y todas aquellas promociones que se requieran en el curso de los procedimientos, así como orientar a las unidades administrativas de la Secretaría en el levantamiento de constancias de hechos y actas administrativas, así como dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza, por las causas establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría y demás disposiciones aplicables en materia laboral.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Intervenir en la formulación de las propuestas de resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos previstos en los diversos ordenamientos que aplica la Secretaría promovidos en contra de sanciones y proporcionar la orientación jurídica necesaria para resolver otro tipo de recursos.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Dirigir el desahogo de consultas que formulen las unidades administrativas de la Secretaría a fin de interpretar el alcance de alguna norma procesal o sustantiva en el ámbito litigioso.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Realizar la compulsas y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso o investigación jurisdiccional.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Integrar los informes y demás requerimientos que deba rendir la Secretaría a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y otros organismos análogos.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Las demás que le confieran otras disposiciones legales o administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Administración, Relaciones Internacionales, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	Mas de 12 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> 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: 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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Convenios y Contratos (02-13-23).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C023P-0000297-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 107,254.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Dictaminar y registrar los contratos, convenios, acuerdos, bases, así como cualquier otro instrumento jurídico-contractual que celebre la secretaría con integrantes de los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional; así como atender lo relacionado con derechos humanos, transparencia y órganos de gobierno para asegurar el cumplimiento a lo establecido en las disposiciones aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Auxiliar a la persona titular de la Unidad de Apoyo Jurídico en la revisión y dictamen de los contratos, convenios, acuerdos, bases, así como cualquier instrumento jurídico que celebre la Secretaría con integrantes de los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional, así como lo que tenga que ver con la naturaleza corporativa en temas de la Secretaría y su relación con el sector coordinado.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar el registro de contratos, convenios, acuerdos, bases, así como cualquier instrumento jurídico que celebre la Secretaría con integrantes de los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Opinar sobre los temas jurídicos que surjan en los órganos de gobierno en los que participen las unidades administrativas de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Auxiliar a la persona titular de la Unidad de Apoyo Jurídico en el establecimiento de las acciones requeridas para la guarda y custodia de las fianzas de anticipos y de cumplimiento de contratos, con excepción de todos los contratos de adquisiciones de bienes y prestación de servicios que sean responsabilidad de la Unidad de Administración y Finanzas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar el trámite de las solicitudes de acreditación de personalidad que se presenten ante la secretaría, dictaminar y resolver sobre las mismas, coordinar el registro de personas acreditadas y emitir las constancias correspondientes, así como formular la propuesta de constancias de calificación para participar en las licitaciones públicas para asignar cupos de importación y exportación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Emitir el dictamen jurídico sobre formalidades y requisitos que deben contener los diversos instrumentos jurídicos que suscriba la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Dirigir la elaboración y revisión de las acreditaciones respecto de la participación de los servidores públicos que representen a la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y cuerpos colegiados en que intervengan.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Proponer a la persona titular de la Unidad de Apoyo Jurídico la posición jurídica de la Secretaría, sobre los diversos temas que surjan en el seno de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales del sector coordinado por esta.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 9:</b> Supervisar y definir el análisis y elaboración de los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban ser sometidos a la consideración de la persona titular de la Secretaría y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a efecto de crear, modificar, disolver, liquidar, extinguir, fusionar, enajenar o transferir las entidades paraestatales de la administración pública federal del sector coordinado y de los fideicomisos o mandatos a cargo de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Formular estudios, análisis e investigaciones en materia jurídica sobre las entidades paraestatales y fideicomisos a cargo de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Coordinar la integración de informes en materia de derechos humanos solicitados por otras dependencias de la administración pública federal o comisiones intersecretariales, para informar sobre el cumplimiento a los derechos humanos por parte de la secretaría y que no sean competencia de otra unidad administrativa.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Coadyuvar con las áreas competentes de la Secretaría, a fin de proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información que requiera de las entidades del sector coordinado, para la integración de la relación de las entidades paraestatales de la administración pública federal de conformidad con la ley.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Rendir las opiniones respecto de diversos proyectos y programas en materia de derechos humanos en los que participa la secretaría, así como supervisar la atención a las diversas consultas en materia de derechos humanos, que ingresan a la Unidad de Apoyo jurídico.</li> <li>• <b>Función 14:</b> Ejercer las facultades de la Unidad de Apoyo Jurídico respecto de lo establecido en las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información incluyendo la recepción de solicitudes de información que ingresen a través de la Unidad de Transparencia y su turno a las unidades administrativas de la Secretaría, así como la celebración de los comités de información.</li> <li>• <b>Función 15:</b> Dirigir las acciones de atención a los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, respecto de las solicitudes de información y protección de datos personales.</li> <li>• <b>Función 16:</b> Las demás que le confieran otras disposiciones legales o administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Evaluación y/o Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidades	Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	--

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Daño y Salvaguardas (03-13-23).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C021P-0000353-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 96,241.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Evaluar los resultados de las investigaciones en materia de daño causado por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones), a fin de recomendar el monto de cuotas compensatorias, así como la posición competitiva de productores nacionales dañados por incrementos sustanciales en importaciones para sugerir la aplicación de medidas de salvaguarda, de acuerdo con la legislación en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Dirigir los procesos que tengan por objeto determinar el posible daño ocasionado a los productores nacionales en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Dirigir los procesos que se requieren para proponer a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales las medidas de salvaguarda aplicables a los productos que sean introducidos al país en cantidades crecientes, con el propósito de evitar el daño grave a la producción nacional y facilitar el ajuste de esta.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coordinar y validar la elaboración y presentación de dictámenes técnicos en materia de daño ocasionado a los productores nacionales y medidas de salvaguarda, con el propósito de integrar resoluciones iniciales, preliminares y finales en las investigaciones que lleve a cabo la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proponer a la persona Titular de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales el monto de las cuotas compensatorias aplicables a los productos que sean introducidos al país en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional, con el propósito de restablecer condiciones equitativas de competencia para la producción nacional.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Definir y coordinar estudios relacionados con la competitividad y los programas de ajuste de los sectores productivos, en atención a la imposición de medidas de salvaguarda.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Proponer medidas de política comercial para apoyar temporalmente el ajuste competitivo de los sectores productivos nacionales en razón del daño ocasionado por las importaciones introducidas al país en cantidades crecientes o en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Plantear a su superior jerárquico, en las investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional o por medidas de salvaguarda, los requerimientos de información y toda clase de documentos que se estimen pertinentes en materia de daño, que permitan aportar elementos aclaratorios y complementarios.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Promover y supervisar la sistematización de información para facilitar el proceso de toma de decisiones en materia de imposición de cuotas compensatorias o medidas de salvaguarda.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 9:</b> Coadyuvar técnicamente en negociaciones comerciales internacionales, en la defensa de resoluciones ante impugnaciones nacionales e internacionales, y en la asistencia a exportadores en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de medidas de salvaguarda.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Evaluar los resultados de las investigaciones en materia de daño, causado por prácticas desleales de comercio internacional y por medidas de salvaguarda.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Comercio Internacional, Administración, Finanzas, Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Físico Matemático, Física y/o Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	10 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial, Economía Internacional y/o Economía General. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Dumping y Subvenciones (04-13-23).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C021P-0000358-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 96,241.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Dirigir y coordinar los procesos de investigación en materia de dumping y subvenciones conforme a lo establecido en la legislación en la materia, a fin de aprobar la metodología de cálculo de los márgenes de discriminación de precios o subvenciones aplicables y los dictámenes técnicos correspondientes, así como colaborar en las visitas de verificación de información financiera y contable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Dirigir los procesos que tengan por objeto determinar la existencia de dumping y de subvenciones, en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Aprobar y validar la metodología de cálculo de los márgenes de discriminación de precios o del monto de las subvenciones, aplicables en materia de prácticas desleales de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Conducir el proceso de análisis de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y de subvenciones.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 4:</b> Dirigir y autorizar los dictámenes técnicos y la metodología empleada en el análisis de dumping y de subvenciones, correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Conducir el análisis de la información aportada por las partes comparecientes en los Procedimientos de investigación, para determinar su pertinencia, claridad y suficiencia.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Proponer los cuestionarios en materia de dumping y subvenciones, dirigidos a las partes comparecientes en los procedimientos de investigación.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Plantear, a su superior jerárquico, en las investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional o por medidas de salvaguarda, los requerimientos de información y toda clase de documentos adicionales en materia de dumping y de subvenciones, que permitan aportar elementos aclaratorios y complementarios.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Determinar y validar la procedencia de los ajustes, tanto al valor normal como al precio de exportación, propuestos por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Coadyuvar en las visitas de verificación, inspección y reconocimiento que se efectúen a cualquier persona física o moral, con el propósito de cotejar la información de respaldo documental y contable proporcionada a la secretaría en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Las demás que le confieran otras disposiciones legales o administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</li> </ul>		
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Comerciales, Relaciones Internacionales, Contaduría, Economía y/o Mercadotecnia y Comercio.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.</p>	
	<p>Laborales:</p>	<p>10 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Teoría Económica, Economía General y/o Actividad Económica.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p>	
	<p>Evaluación de</p>	<p>Habilidad 1. Visión Estratégica.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Habilidades</p>	<p>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Idioma:</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>Otros:</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90</p>		
<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>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 las bases de la convocatoria).</p>		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional F (05-13-23).		
<b>Código</b>	10-511-1-M1C021P-0000067-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 87,560.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Brindar asesoría jurídica y dar seguimiento a la negociación de acuerdos y compromisos comerciales, principalmente en materia de comercio internacional, así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias establecidos conforme a los acuerdos internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Brindar asesoría jurídica sobre la aplicación de tratados comerciales internacionales, así como en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales, a fin de contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación de tratados y acuerdos comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la coordinación del trabajo jurídico de los grupos que participan en las negociaciones comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir los trabajos de análisis sobre la congruencia y compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana y supervisar los estudios jurídicos sobre los tratados comerciales internacionales que se pretendan suscribir para contribuir a la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en el análisis de los acuerdos interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir para que se formulen las observaciones, en el ámbito de su competencia, y formular propuestas que permitan contribuir en la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la integración de la información para el registro ante la Secretaría de Relaciones Exteriores de los tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento de los tratados de libre comercio, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, de conformidad con la normatividad vigente, así como de los compromisos adquiridos por México en los tratados en materia comercial, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en la defensa de los intereses del país conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Participar en el ámbito de su competencia en la coordinación de los procesos de negociación comercial internacional con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Participar en las negociaciones internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales de los tratados comerciales en que México participe, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Colaborar en la elaboración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Brindar atención a los asuntos que por necesidades y cargas de trabajo de la Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional sea prioritario atender, siempre que sean de naturaleza jurídica y acordes al nivel de responsabilidad del puesto.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	9 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> 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: 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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Bienes Industriales, Agroalimentarios y Pesqueros (06-13-23).		
<b>Código</b>	10-515-1-M1C021P-0000054-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 87,560.00M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar las actividades en materia de acceso a mercado de bienes industriales, agroalimentarios y pesqueros que deriven de compromisos adquiridos en los tratados y acuerdos comerciales internacionales para la participación de México en las negociaciones comerciales internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Dirigir la administración de los Acuerdos Comerciales Internacionales de los que México es parte en materia de preferencias arancelarias, cupos arancelarios, salvaguardias especiales y otras medidas que se establezcan para los productos agroalimentarios y pesqueros.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Dirigir la integración de elementos técnicos para la participación de México en las Negociaciones de Acuerdos Comerciales Internacionales, en materia de acceso a mercados de bienes industriales, agroalimentarios y pesqueros.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir el análisis de los Acuerdos Comerciales Internacionales de los que México es parte en materia de acceso a mercados de bienes industriales, agroalimentarios y pesqueros para su evaluación y presentación de resultados.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en el diseño de estrategias para la participación de la Dirección General en las Negociaciones de Acuerdos Comerciales Internacionales, en materia acceso a mercados de bienes industriales, agroalimentarios y pesqueros.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Verificar los compromisos entre México y sus socios comerciales establecidos en los Acuerdos Comerciales Internacionales en materia de acceso a mercados de bienes industriales, agroalimentarios y pesqueros para identificar cualquier incumplimiento por las partes firmantes y proponer soluciones.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar el análisis de la información aportada por dependencias y sectores involucrados, en materia de acceso a mercados de bienes industriales, agroalimentarios y pesqueros, para la negociación de los Acuerdos Comerciales Internacionales de los que México sea parte.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 7:</b> Generar información que permita la participación de la dirección general en 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, agroalimentarios y pesqueros.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Supervisar la instrumentación de las disposiciones y normas que emanen de los Acuerdos Comerciales Internacionales de los que México es parte en materia de acceso a mercados de bienes industriales, agroalimentarios y pesqueros.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Relaciones Internacionales y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. <b>Area General:</b> Ciencias Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> 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: 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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Operación y Seguimiento del Sector Minero (07-13-23).		
<b>Código</b>	10-600-1-M1C021P-0000063-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 87,560.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, en CDMX.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar la elaboración y seguimiento de los programas sectoriales en materia minera de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables, así como participar en la elaboración de los programas regionales y especiales que determine el Ejecutivo Federal en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar y dar seguimiento al programa sectorial en materia minera, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables, a fin de vigilar su cumplimiento y atender las áreas de mejora que se deriven de su aplicación.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Revisar y analizar la procedencia de las adecuaciones o actualizaciones realizadas a las disposiciones jurídicas en materia de minería, a efecto de contar con instrumentos normativos vigentes que apoyen la operación y desarrollo de la industria minera.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Proporcionar asesoría a los usuarios y áreas internas respecto a la elaboración de proyectos relacionados con la emisión y modificación de las reglas de operación o lineamientos de los programas, indicadores y servicios a cargo de la Subsecretaría de Minería, para su debida atención y ejecución.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 4:</b> Establecer indicadores que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas, disposiciones legales aplicables y obtención de resultados de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería, con el propósito de realizar evaluaciones periódicas que sirvan para la toma de decisiones estratégicas en la materia.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Proponer y dar seguimiento a la implementación de mejoras de operación que realicen las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería, para el establecimiento de criterios de calidad que tengan impacto en los procesos que se ejecutan.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Revisar e integrar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los órganos de gobierno del sector minero, a fin de dar el cumplimiento de los compromisos, acuerdos e instrucciones tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar la integración de la información para dar atención a las observaciones y recomendaciones en materia minera de los informes de auditoría (interna y externa) y fiscalización a las entidades paraestatales sectorizadas, así como a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería, así como dar el seguimiento que corresponda.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Minero. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Derecho y/o Administración. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Geología.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Carreras Genéricas:</b> Geología. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas y/o, Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Calidad y Optimización de Procesos (08-13-23).		
<b>Código</b>	10-700-1-M1C021P-0000326-E-C-G		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 87,560.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Promover la implementación de las mejores prácticas de gobierno en materia de innovación de trámites y procesos sustantivos a fin de conformar una visión sistémica encaminada a satisfacer los requerimientos y expectativas de los usuarios y beneficiarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar diagnósticos de los trámites y procesos que brindan atención a diversos usuarios para identificar nuevos modelos y prácticas de automatización mediante el uso de internet.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar con las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades del sector las acciones para la expedición de resoluciones digitales para facilitar la atención a usuarios.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir los estudios, proyectos y análisis comparativos que permitan identificar ineficiencias u obstáculos para proponer acciones que mejoren la calidad de los servicios que se proporciona la dependencia y la satisfacción de sus usuarios.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Dirigir las acciones para la creación de plataformas tecnológicas que permita facilitar y simplificar la gestión de beneficios a las pequeñas y medianas empresas.</li> <li>• <b>función 5:</b> Definir metas y objetivos para la integración entre diferentes procesos que permitan mejorar la calidad de los servicios, con un enfoque de satisfacción de las necesidades de las y los usuarios.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Promover la generación de una plataforma tecnológica que integre los trámites en materia de comercio exterior e interior, industria, minas, normas e inversión extranjera para agilizar su acceso y seguimiento.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Desarrollar una matriz que permita priorizar soluciones para aquellos errores con mayor probabilidad de ocurrencia y mayor impacto sobre la calidad de servicios.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial, Economía Internacional y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Carreras Genéricas:</b> 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 Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección del Registro Público de Minería (09-13-23).		
<b>Código</b>	10-610-1-M1C020P-0000038-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 82,087.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Minas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, en CDMX.		

<p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar y atender los temas de concesiones o asignaciones mineras que deben ser atendidos y registrados en el registro público de minería y apoyar en el análisis legal en materia minera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar la atención de solicitudes para la inscripción de sociedades mineras, su liquidación; así como las modificaciones estatutarias a las mismas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Revisar los proyectos de registro minero en los cuales se puede declarar la nulidad de concesiones o asignaciones mineras.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar la inscripción en el registro público de minería, en donde se avalen solicitudes para inscribir sociedades mineras.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar los lineamientos y políticas que deberán observarse en la Dirección General.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar los asuntos de carácter legal dentro de la Dirección General.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Validar las resoluciones de expropiación, ocupación temporal o servidumbres.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar al interior de la DG la formulación y revisión de los anteproyectos y proyectos de iniciativa de ley, así como reglamentos y demás disposiciones en materia de registro y control documental.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Expedir certificación de inscripciones o expedición de copias certificadas, así como de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General.</li> </ul>		
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.</p>	
	<p>Laborales:</p>	<p>5 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica.  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p>	
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
		<p>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Idioma:</p>	<p>No Aplica.</p>	
	<p>Otros:</p>	<p>Conocimientos de Derecho Registral, Legislación Minera, Legislación de Amparos Fiscales y Procedimientos Administrativos Mineros.</p>	
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>		
	<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>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 las bases de la convocatoria).</p>	
<p><b>Nombre de la Plaza</b></p>	<p>Dirección de Evaluación del Desempeño y Análisis de Impacto (10-13-23).</p>		
<p><b>Código</b></p>	<p>10-114-1-M1C019P-0000057-E-C-L</p>		
<p><b>Número de vacantes</b></p>	<p>01</p>	<p><b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b></p>	<p>\$ 77,983.00 M.N.</p>
<p><b>Adscripción</b></p>	<p>Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.</p>		
<p><b>Sede (radicación)</b></p>	<p>Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.</p>		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Dirigir las acciones en materia de evaluación y el análisis de impacto de las políticas, programas presupuestarios y proyectos de la secretaría y de las entidades de su sector coordinado, con la finalidad de retroalimentar su diseño, gestión y orientación a resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Verificar las disposiciones que emitan la unidad de evaluación del desempeño y el consejo nacional de evaluación de la política de desarrollo social y las necesidades institucionales en materia de evaluación, para el diseño de una agenda de evaluación de las políticas, programas y proyectos en coordinación con las unidades responsables de la Secretaría y las entidades de su sector coordinado.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Definir los criterios metodológicos para llevar a cabo las evaluaciones de las políticas, programas y proyectos y determinar el alcance de los mismos, y/o en su caso su actualización o adecuación en coordinación con las unidades responsables de la secretaría y de su sector coordinado.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coordinar el proceso de selección de las instancias evaluadoras y el seguimiento de las evaluaciones de las políticas, programas y proyectos de la secretaría, así como de las entidades de su sector coordinado, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Aportar información a las unidades responsables de la secretaría, así como a sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizada para una correcta gestión en el diseño, operación, seguimiento y conclusión de sus evaluaciones.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar la vinculación con los organismos externos, dependencias e instituciones académicas y de investigación en el ámbito de los procesos de evaluación de los programas, proyectos y acciones del sector economía para el fortalecimiento y mejora de los ejercicios de evaluación de desempeño.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar las metodologías para la selección de herramientas de análisis cualitativo para las evaluaciones de resultados y de impacto de las políticas, programas y proyectos de la secretaría y de su sector coordinado para el adecuado diseño de las evaluaciones.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Economía y/o Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas- Actuaría.				
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Econometría, Evaluación y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="683 1470 1133 1499">Habilidad 1. Visión Estrategia.</td> <td data-bbox="1133 1470 1395 1499">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1499 1133 1528">Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1133 1499 1395 1528">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Visión Estrategia.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1. Visión Estrategia.	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
	Idioma:	No Aplica.				
	Otros:	No Aplica.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90					
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Industrias Eléctrica y Electrónica (11-13-23).		
<b>Código</b>	10-415-1-M1C018P-0000180-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 67,037.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Elaborar instrumentos normativos y mecanismos de apoyo para promover la Competitividad y Productividad de las Industrias de Manufacturas Eléctricas y Electrónica a fin de aplicarlos conforme a sus facultades reglamentarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar la evaluación y el seguimiento a los resultados de la Política Industrial de las Industrias de Manufacturas Eléctricas y Electrónica, para proponer las modificaciones pertinentes.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar la elaboración y actualización de las bases de Información Estadística y Cualitativa, a fin de dar seguimiento a la Evolución de las Industrias de Manufacturas Eléctricas y Electrónica.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coordinar las acciones de apoyo que requieren los diversos Sectores Industriales derivado de la Evaluación de los planteamientos de las Empresas y los Organismos Industriales de los Sectores Manufacturas Eléctricas y Electrónico, a fin de cumplir con las Políticas Públicas de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Dirigir la elaboración, diseño, evaluación, implementación y seguimiento de la Política Industrial de los Sectores de Manufacturas Eléctricas y Electrónico, así como en los consejos, talleres y grupos de trabajo que se desprendan en dicha materia para asegurar el cumplimiento de las políticas establecidas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Proponer criterios para la evaluación y operación de los mecanismos de política arancelaria, tales como los programas de promoción sectorial y la regla octava, para asegurar su congruencia con la política industrial.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar y contribuir en las propuestas de modificación a la tarifa de los impuestos generales de importación y de exportación a fin de asegurar el cumplimiento a la política industrial establecida para la evaluación por parte de las instancias competentes.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Gestionar el análisis y la dictaminación de las solicitudes de regla octava, a fin de asegurar el cumplimiento de los criterios establecidos para su aprobación.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Gestionar la consulta de Información Pública y de Organismos Empresariales de los Sectores de Manufacturas Eléctricas y Electrónico, a fin de emitir información oportuna sobre las consultas de los diversos Sectores de su Competencia y con Industrias Transversales.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Eléctrica y Electrónica. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Administración.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Industrial y/o Tecnología Electrónica. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> 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 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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional A (12-13-23).		
<b>Código</b>	10-511-1-M1C018P-0000050-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 67,037.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Brindar asesoría jurídica y dar seguimiento a la negociación de acuerdos y compromisos comerciales principalmente en materia de acceso a mercados, así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias establecidos conforme a los acuerdos internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Brindar Asesoría Jurídica sobre la aplicación de Tratados Comerciales Internacionales, así como en Materia de Negociaciones Comerciales y Asuntos Internacionales, a fin de contribuir al Desarrollo Económico de México a través de la Negociación de Tratados y Acuerdos Comerciales Internacionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la Coordinación del Trabajo Jurídico de los grupos que participan en las Negociaciones Comerciales Internacionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir los trabajos de análisis sobre la congruencia y compatibilidad de las Negociaciones Comerciales Internacionales con la Legislación Mexicana y supervisar los Estudios Jurídicos sobre los Tratados Comerciales Internacionales que se pretendan suscribir para contribuir a la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en el Análisis de los Acuerdos Interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir para que se formulen las observaciones, en el ámbito de su competencia, y formular propuestas que permitan contribuir en la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la integración de la información para el Registro ante la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Tratados Comerciales Internacionales y Acuerdos Interinstitucionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento de los Tratados de Libre Comercio, en Materia de Solución de Controversias y Disposiciones Institucionales, de conformidad con la Normatividad vigente, así como de los compromisos adquiridos por México en los Tratados en Materia Comercial, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar con las representaciones permanentes de México ante Organismos Comerciales Internacionales, en Materia de Solución de Controversias y Disposiciones Institucionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en la defensa de los intereses del país conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte, en el ámbito de su competencia.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 9:</b> Participar en el ámbito de su competencia en la Coordinación de los Procesos de Negociación Comercial Internacional con cualquier país o grupo de países, u Organismos Internacionales.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Participar en las Negociaciones Internacionales en Materia de Procedimientos Generales para la Solución de Controversias y Disposiciones Institucionales de los Tratados Comerciales en que México participe, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Colaborar en la elaboración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de Solución de Controversias, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Brindar atención a los asuntos que por necesidades y cargas de trabajo de la Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional sea prioritario atender, siempre que sean de naturaleza jurídica y acordes al nivel de responsabilidad del puesto.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/ Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Medio Ambiente, Laboral, Compras del Sector Público y Propiedad Intelectual (13-13-23).		
<b>Código</b>	10-520-1-M1C018P-0000047-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 67,037.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que coparticipe en la negociación de las reglas de comercio internacional en materia de comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual previstas en acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México forme parte, y asegure su observancia en el país y su implementación por parte de los socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Avalar la organización y preparación de negociaciones en materia de comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual en las que México participe.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Conducir las consultas con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sectores involucrados en el proceso de negociación en materia de comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Participar en las reuniones de los Comités y Grupos de Trabajo sobre comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual emanados de los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Validar la información respecto a la observancia de los compromisos en materia de comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual contenidos en los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Dirigir el seguimiento a la implementación de las reglas de comercio internacional en materia de comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual, derivadas de los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar el seguimiento de la relación de México con sus socios comerciales respecto a la adopción de medidas sobre comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Aprobar la información necesaria para dar atención a las consultas de otras entidades de la Administración Pública Federal y sectores productivos mexicanos respecto a la implementación y observancia de las reglas de comercio internacional en materia de comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual, comprendidas en los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Definir la respuesta a las consultas de otras entidades de la Administración Pública Federal y sectores productivos mexicanos respecto a la implementación y observancia de las reglas de comercio internacional en materia de comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual, comprendidas en los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Relaciones Internacionales y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. <b>Area General:</b> Ciencias Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Proyectos de Inteligencia Económica (14-13 -23).		
<b>Código</b>	10-530-1-M1C018P-0000011-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 67,037.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Inteligencia Económica Global.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Diseñar la Planeación y Coordinar el Seguimiento de los Proyectos con los Sectores Público, Privado, Social y Académico, en Materia de Promoción de las Exportaciones y la atracción de inversión extranjera, con el fin de contribuir al desarrollo y crecimiento económico del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Diseñar la planeación de proyectos para garantizar la generación de información que apoye la toma de decisiones de empresas exportadoras e inversionistas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar el flujo de información comercial con otras áreas de la Secretaría, con el fin de contar con los insumos necesarios para desarrollar proyectos de generación de información que apoye la toma de decisiones de exportadores e inversionistas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar la operación y el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables a los proyectos de Promoción Económica, a fin de garantizar el apego a la Normatividad vigente.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Formular Mecanismos de Cooperación a Nivel Nacional e Internacional, con el sector público, privado, social y académico que permitan el flujo de información, el análisis y la implementación de acciones coordinadas en Materia de Promoción a las Exportaciones y la atracción de Inversión Extranjera.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar la realización de informes, reportes y evidencia documental encaminada a comprobar la operatividad y el cumplimiento de las estrategias y objetivos de la unidad, para dar cumplimiento a disposiciones administrativas de seguimiento de proyectos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Diseñar métricas y dar seguimiento a las estrategias implementadas que permitan el cumplimiento de las acciones de mejora que correspondan a la unidad, para la eficiencia de los proyectos de Promoción Económica.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Contribuir en el diseño de metodologías de análisis de información comercial, para la elaboración de documentos de Inteligencia Comercial.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Supervisar el trabajo técnico y metodológico de los proyectos de Inteligencia Económica, que tengan por objeto fomentar el acceso de empresas mexicanas a Mercados Internacionales, para garantizar su ejecución y conclusión.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Proponer e Implementar Acciones de mejora en los Procesos de Diseño, Implementación, Ejecución y Evaluación de los Proyectos de Promoción de Exportaciones y Atracción de Inversiones.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Dar seguimiento a la Ejecución de las Acciones de Mejora y Proyectos de Inteligencia Económica, para garantizar que se cumplan de acuerdo a la programación establecida.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y/o Mercadotecnia y Comercio. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas- Actuaría.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Análisis de Inteligencia.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Análisis Estratégico de Programas del Sector Coordinado (15-13-23).		
<b>Código</b>	10-600-1-M1C018P-0000064-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 67,037.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, en CDMX.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar y dar seguimiento a los programas en materia minera a cargo del Sector Coordinado, con el fin de implementar estrategias que permitan aumentar la productividad para la obtención de mejores resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Diseñar herramientas de planeación basadas en la estructuración y solución de problemas, que permitan el seguimiento y control de los programas en materia minera a cargo del Sector Coordinado.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la elaboración de los programas institucionales, regionales, especiales y transversales en materia minera atendidos por el Sector Coordinado.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dictaminar los informes elaborados por las Entidades del Sector Coordinado, respecto a los resultados de su desempeño y gestión administrativa, presupuestaria y financiera, en el ámbito de competencia de la Subsecretaría de Minería.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Diseñar matrices de indicadores para resultados de los programas en materia minera a cargo del Sector Coordinado, con el fin de verificar la relación y contribución de éstos con la consecución de los objetivos de desarrollo nacional y sectorial.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar la información reportada por las Entidades del Sector Coordinado a los Organos de Gobierno de la Subsecretaría de Minería, para brindar elementos que permitan la celebración de acuerdos respecto de los programas asignados en materia minera.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Vigilar el cumplimiento de acuerdos celebrados por los Organos de Gobierno del Sector Coordinado, contribuyendo así a la instrumentación de políticas públicas orientadas al logro de objetivos en materia minera.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Proponer proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en materia minera.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Realizar estudios estratégicos sobre los proyectos que elaboren las entidades del Sector Coordinado.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Minero. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Derecho, Contaduría, y/o Administración.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Geología. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Revisión de Obligaciones (16-13-23).		
<b>Código</b>	10-610-1-M1C018P-0000043-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 67,037.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Minas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, en CDMX.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Verificar el debido cumplimiento de obligaciones previstas por la Ley Minera a los titulares de concesiones y asignaciones mineras y, en su caso, sancionar su inobservancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Controlar y expedir, en caso de incumplimiento de pago de derechos sobre minería, los emplazamientos de pago correspondientes, a los titulares de concesiones mineras y asignaciones, a fin de que cumplan con los pagos de derechos sobre minería.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Controlar y expedir, en caso de incumplimiento de presentación del informe de comprobación de inversiones mínimas en concesiones mineras y asignaciones, los emplazamientos correspondientes, a los titulares de las mismas, a fin de que cumplan con esta obligación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Controlar y expedir las cancelaciones de concesiones mineras o asignaciones por incumplimiento de los emplazamientos y por infracciones previstas en la Ley Minera, a los titulares de concesiones mineras.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Emitir los oficios de aprobación o desaprobación de solicitudes para agrupamiento, incorporación o separación de concesiones mineras.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Verificar el registro del ingeniero responsable del cumplimiento de las normas de seguridad en las minas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Realizar visitas de inspección para verificar obras y trabajos mineros reportados en los informes anuales por los concesionarios.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 7:</b> Fungir como enlace con las Subdirecciones de Minas en los Estados y la Coordinación General de Delegaciones Federales con objeto de garantizar la adecuada y oportuna atención de los trámites presentados por los concesionarios en materia de minas así como para asegurarse de la observancia de la Ley por parte de los mismos.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Geología, Minero y/o Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Geología. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnología Minera. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> 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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Operación e Instrumentos Normativos (17-13-23).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C017P-0000139-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar el seguimiento a los programas y proyectos estratégicos de armonización y homologación de normas en el sector energético, con el propósito de que los socios comerciales nacionales e internacionales de México celebren Acuerdos de Reconocimiento Mutuo para promover y facilitar el intercambio de bienes y servicios en dicho sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Ejecutar y dar seguimiento al plan estratégico para la coordinación de las Dependencias Normalizadoras de la Administración Pública Federal y Organismos Nacionales de Normalización, que permita la alineación de prioridades normativas de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo y las prioridades Sectoriales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Establecer mecanismos e instrumentos de operación normativos de proyectos estratégicos en materia energética, que faciliten el intercambio de bienes y servicios con base a la homologación de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Proponer proyectos estratégicos de armonización de marcos regulatorios de bienes y servicios en materia económica y energética, para su revisión y aprobación.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Aplicar y dar seguimiento a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo en materia energética y económica firmados entre la Secretaría de Energía y la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Concretar y dar seguimiento a los procesos de armonización y homologación de normas nacionales e internacionales que impacten en temas comerciales de materia económica, a fin de facilitar el intercambio de bienes y servicios de productos mexicanos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Administrar el proceso de revisión quinquenal de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, así como el correspondiente a la revisión del acervo normativo con el propósito de detectar normas obsoletas y proponer modificaciones o, en su caso, la derogación de las mismas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Supervisar la efectividad de los programas de difusión de normas hacia los consumidores, instituciones, miembros de la industria y entidades gubernamentales, con base en métodos de investigación cualitativos y cuantitativos que faciliten la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Coordinar el diseño de esquemas que permitan la creación y fortalecimiento de Organismos de Tercera Parte a través de planes de acción efectivos basados en mejora de procesos, a fin de que se vean reflejados en el desarrollo integral de la gestión del Sistema Mexicano de Metrología, Normalización y Evaluación de la Conformidad (SISMENEC).</li> <li>• <b>Función 9:</b> Impulsar mecanismos para fomentar la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de normalización y evaluación de la conformidad, apoyados en metodologías de inclusión, mejora continua y eficiencia, con base en las normas y lineamientos correspondientes.</li> </ul>		
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Minero y/o Geología.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración, Economía y/o Derecho.</p>	
	<p>Laborales:</p>	<p>5 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales, Derecho Internacional y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Administración.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.</p>	
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1. Visión Estratégica.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
		<p>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Idioma:</p>	<p>No Aplica.</p>	
	<p>Otros:</p>	<p>No Aplica.</p>	
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>		
<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>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 las bases de la convocatoria).</p>		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Logística y Cadena de Suministro (18-13-23).		
<b>Código</b>	10-410-1-M1C017P-0000200-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Dirigir y Articular el Desarrollo de la Logística y la Gestión de las Cadenas de Suministro de las Empresas establecidas en el país, a fin de contribuir al crecimiento de la Infraestructura, los Sistemas de Distribución y el Comercio, el nivel de servicio y productividad, así como reducir costos en el abastecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Dirigir las acciones que promuevan la organización y desarrollo de la logística entre los Organismos e Instituciones Públicos y Privados con los que se tenga relación. Para mejorar la competitividad del Sector Logístico.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Establecer mecanismos de promoción y desarrollo en materia de logística, a fin de contar con mejores prácticas para eficientar la operación de las empresas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coordinar la integración y organización entre empresas y proveedores, a fin de contribuir al mejoramiento y fortalecimiento de la infraestructura y la cadena de suministro para consolidar cadenas de valor que disminuyan el costo logístico en las empresas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Diseñar Estrategias en Materia de Procesos Logísticos Desarrollados por Organismos Públicos y Privados, a fin de incrementar su competitividad.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Promover e Implementar Estrategias, Programas de Financiamiento, estímulos, estudios, apoyos, ferias, exposiciones, congresos y otros eventos que contribuyan al desarrollo en Materia de Logística.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Participar en Comisiones, Negociaciones Comerciales Internacionales, Comités y Organos que atiendan asuntos vinculados en Materia de Logística para impulsar iniciativas y proyectos que fortalezcan el Sector Logístico del país.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar en la elaboración y revisión de leyes, Tratados Comerciales Internacionales, Acuerdos de Complementación Económica, Decretos, Reglamentos, Acuerdos y demás ordenamientos generales de su competencia, en coordinación, con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal involucradas, conforme a los procedimientos, criterios y disposiciones aplicables.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Solicitar cuando así se requiera, información y documentación en el ámbito de sus funciones, a empresas, organismos, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas y Municipios, con el propósito de facilitar la mejora de la Logística en México y la disminución del costo logístico de las empresas.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Impulsar de manera conjunta con las Autoridades Federales, Entidades Federativas y Municipales, el Desarrollo de Políticas en Materia de Logística y Cadena de Suministro que contribuyan a potenciar las Capacidades de Infraestructura, Territorio, Capital Humano, Tecnología y Gestión Logística Empresarial.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Brindar consultas a las solicitudes formuladas por los particulares en Materia de Logística y Cadenas de Suministro, para atender y/o canalizar sus necesidades con las áreas correspondientes de la dirección.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Ciencias Sociales, Contaduría, Comercio Internacional, Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Relaciones Comerciales y/o Finanzas.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	El puesto requiere estar relacionado con la Industria Logística del País.	
	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 las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados (19-13-23).		
<b>Código</b>	10-410-1-M1C017P-0000107-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Difundir información sobre el comportamiento y evolución de los precios de los Productos Agropecuarios y Pesqueros en los Mercados Nacionales e Internacionales, así como promover el enlace comercial electrónico de compradores y vendedores para apoyar la comercialización de productos y servicios y la modernización del comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Mantener flujos de información permanente sobre las variables que inciden en el comportamiento de los precios de Productos Agropecuarios y Pesqueros al mayoreo que faciliten las oportunidades de negocio.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Determinar las Políticas Generales para la planeación de las actividades que debe desarrollar el SNIIM, así como los lineamientos y criterios para su administración y operación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar la implantación de los métodos, procedimientos, sistemas y controles necesarios para el Desarrollo de las Actividades de Información e Integración de Mercados, vigilando que su funcionamiento se apegue a los lineamientos que al efecto señalen las disposiciones legales aplicables en la materia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar la operación y desarrollo de los módulos de enlaces comerciales del SNIIM, la expo-México, calendario de ferias y exposiciones, mesas de negocios y el seguimiento de precios nacionales e internacionales de productos agropecuarios y pesqueros.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Proponer la realización de estudios y proyectos específicos sobre el comportamiento de los mercados agropecuarios y pesqueros.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Revisar los apoyos para la operación del SNIIM con entidades, Dependencias y demás Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales o Extranjeras.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Vigilar la Coordinación de Actividades entre las representaciones Estatales y la Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en foros relacionados con la Integración de Información de Mercados Nacionales e Internacionales.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Dictar las Políticas y Lineamientos a los que deberá ajustarse la difusión de la información del SNIIM, así como para la diversificación de los medios de acceso a la información.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Implementar las medidas para atender las demandas de información de los usuarios y programar las acciones conforme a la política de prestación de servicios que dicte la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Coordinar la operación y desarrollo del Sistema de Información de Comercio Interior y Abasto (SICIA) orientado a apoyar el restablecimiento del abasto privado en situaciones de desastre.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Ingeniería y/o Desarrollo Agropecuario.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Contaduría, Economía, Agronomía y/o Administración.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.</p>	
	Laborales:	<p>5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Matemáticas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica y/o Economía General.  <b>Área General:</b> Ciencias Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	Para efectos del perfil se requieren las áreas de experiencia en: Promoción, Investigación de Mercados, Actividad Estadística y Computación e Informática.	
	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 Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Economía Digital (20-13-23).		
<b>Código</b>	10-410-1-M1C017P-0000207-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		

<p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p>	<p><b>Objetivo General:</b> Contribuir con el Diseño de Instrumentos de Política Pública y Supervisar su implantación para elevar las capacidades tecnológicas y de negocio, así como incrementar el aprovechamiento de las tecnologías de información con el fin de incidir en el mejoramiento de la competitividad de las empresas del Sector de Tecnologías de Información y de los Sectores Usuarios de estas Tecnologías.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar las acciones para elevar la disponibilidad y mejorar las capacidades del Capital Humano en el Sector de Tecnologías de Información y Servicios Relacionados.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar el desarrollo del Sector de Tecnologías de Información en la Economía Mexicana, con el objeto de contar con elementos para generar instrumentos de apoyo al crecimiento del sector.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Promover la difusión del uso de Tecnologías de Información en los Sectores Privado y Público para incrementar la Competitividad de la Economía Mexicana.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Aplicar las políticas necesarias para fomentar la investigación y el desarrollo tecnológico enfocado a la aplicación de las Tecnologías de la Información en las Empresas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en los grupos de trabajo con las instituciones públicas relacionadas con la economía digital como (INEGI, BANCOMEXT, NAFIN, Oficina de Políticas Públicas de la Presidencia de la República, SE, SCT, CONACYT) para dar seguimiento a los acuerdos generados en el seno del sector.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Realizar análisis y estudios sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la Economía Mexicana para generar Estadísticas e Información que indiquen el impacto de estas tecnologías en el sector productivo.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Generar iniciativas para impulsar el desarrollo del Comercio Electrónico en el país a fin de desarrollar la Economía Digital.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Desarrollar el posicionamiento país respecto a economía digital en los diversos foros internacionales como son OCDE, APEC Y G20, a fin de compartir mejores prácticas y establecer mecanismos de cooperación internacional.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Participar con los demás sectores involucrados en la agenda legislativa, en materia de transacciones electrónicas para la generación de iniciativas de ley, normas y reglamentos en Materia de Economía Digital.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Proponer un marco jurídico adecuado para brindar seguridad jurídica a los usuarios de medios electrónicos en las transacciones comerciales.</li> </ul>	
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Informática Administrativa, Computación e Informática y/o Ingeniería.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Economía y/o Administración.</p>
	<p>Laborales:</p>	<p>5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General y/o Actividad Económica.  <b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Matemáticas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico.</p>
<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1. Liderazgo.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
<p>Habilidades</p>	<p>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
<p>Idioma:</p>	<p>Inglés Avanzado.</p>	
<p>Otros:</p>	<p>No Aplica.</p>	

	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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Análisis de Dumping y Subvenciones A (21-13-23).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C017P-0000186-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar los procesos de Investigación en Materia de Dumping y Subvenciones, generalmente aquellos que se relacionen con Productos Siderúrgicos y Bienes de Capital a fin de determinar los márgenes de discriminación de precios aplicables y aprobar los proyectos de Dictámenes Técnicos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar la información aportada por las partes comparecientes en las Investigaciones en Materia de Dumping y Subvenciones, generalmente las que involucren productos siderúrgicos y bienes de capital.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar y responder los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones en Materia de Dumping y Subvenciones, generalmente las que involucren productos siderúrgicos y bienes de capital.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y explicar la metodología empleada en el análisis de dumping y/o subvenciones en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes, generalmente las que involucren productos siderúrgicos y bienes de capital.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar la elaboración de los proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, generalmente las que involucren productos siderúrgicos y bienes de capital.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar solicitudes de información adicional dirigidas a partes no comparecientes en la investigación en Materia de Dumping y/o Subvenciones, generalmente las que involucren productos siderúrgicos y bienes de capital.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Revisar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Determinar la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Aprobar los programas de cómputo utilizados en la determinación de los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones, generalmente los que involucren productos siderúrgicos y bienes de capital.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Relaciones Internacionales, Relaciones Comerciales, Economía, Contaduría y/o Mercadotecnia y Comercio. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No Aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Verificación B (22-13-23).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C017P-0000200-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Realizar y supervisar las visitas de verificación de la información financiera, generalmente a los exportadores y Gobiernos Internacionales involucrados en las investigaciones que realiza la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales contra Prácticas Desleales de Comercio Internacional, conforme a lo establecido en la Legislación de Comercio Exterior, a fin de asegurar la confiabilidad de la información que sirve de base para la preparación de los Dictámenes Técnicos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar el Expediente Administrativo de Exportadores y Gobiernos Internacionales involucrados para determinar la información que se va a verificar.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar la ficha técnica de notificación de verificación a Exportadores y Gobiernos Internacionales involucrados.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar en las verificaciones IN SITU, generalmente las realizadas a Exportadores y Gobiernos Internacionales participantes en investigaciones contra prácticas desleales de Comercio Internacional, con el fin de comprobar que la información proporcionada con anterioridad proviene de sus registros contables.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Asignar las tareas de verificación y vigilar la integración de los soportes de información obtenida durante las visitas realizadas a Exportadores y Gobiernos Internacionales involucrados.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Dirigir los procedimientos de verificación de información financiera sobre aspectos en materia contable a Exportadores y Gobiernos Internacionales involucrados.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Revisar que la información y documentos aportados por Exportadores y Gobiernos Internacionales sea correcta, completa y provenga de sus registros contables.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar en la elaboración del acta circunstanciada de la verificación a Exportadores y Gobiernos Internacionales involucrados.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar el soporte de la información generada en la verificación y revisar el informe de los integrantes del grupo verificador que deberá ser integrado en el reporte de verificación.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Entregar los reportes de las verificaciones, con las conclusiones sobre la información financiera de los Exportadores y Gobiernos Internacionales verificados, al área de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales solicitante de la verificación, y entregar el soporte de la verificación a la Dirección responsable de Área Jurídica.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Asesorar en Materia Contable y de Estructura de Asignación costos en empresas exportadoras, a las diferentes áreas de la UPCI.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Realizar los análisis financieros y evaluaciones de proyectos de inversión conducentes que le solicite la Dirección General Adjunta, en el contexto de las Investigaciones en Materia de Discriminación de Precios, Subvenciones y Salvaguardas.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Finanzas, Administración y/o Contaduría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Auditoría y/o Economía General. <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Evaluación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabaja en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Enlace y Centro de Documentación (23-13-23).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C017P-0000313-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Fungir como Enlace entre la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales y los Particulares, Entidades Gubernamentales, Organismos e Instituciones Nacionales y Extranjeras, así como supervisar el manejo de la documentación ingresada por éstos para garantizar el funcionamiento del Sistema Mexicano contra Prácticas Desleales de Comercio Internacional y de Salvaguarda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar el intercambio de información entre la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales e Instancias del Gobierno Federal y Estatal, así como con Organismos Públicos y Privados Nacionales e Internacionales interesados en Materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y de Salvaguarda para brindarles una adecuada Asesoría.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar la realización de reuniones, seminarios y conferencias a celebrar entre la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales y los Particulares, Entidades Gubernamentales, Representaciones Diplomáticas, Instituciones Académicas Públicas o Privadas, para informar sobre el funcionamiento del Sistema Mexicano contra Prácticas Desleales de Comercio Internacional y de Salvaguarda, o respecto del estatus de los Asuntos Desarrollados en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Proponer, supervisar y, en su caso, coordinar los proyectos de respuesta a las solicitudes de información y consultas realizadas por diversas áreas internas de la Secretaría de Economía en Materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y de Salvaguarda, a fin de atender dichas solicitudes.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Vigilar la recepción de los documentos, muestras físicas, medios magnéticos y discos compactos que ingresan por el área de ventanilla, asegurando su debido registro a través de sistemas informáticos, para contar con el control y acceso de los mismos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Turnar a las diferentes áreas de la Unidad la Documentación Ingresada, así como vigilar su correcta distribución, e informar al jefe de la Unidad y, en su caso, a los Directores Generales Adjuntos, respecto de la documentación relevante que requiera una atención prioritaria, para su conocimiento y atención.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la Integración y, en su caso, digitalización de los documentos que forman parte de los expedientes administrativos generados en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, para su conservación.</li> </ul>
--	---

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.		
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	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 las bases de la convocatoria).			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Correduría Pública (24-13-23).		
<b>Código</b>	10-419-1-M1C017P-0000022-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		

<p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p>	<p><b>Objetivo General:</b> Contribuir y supervisar que el Marco Normativo de los Corredores Públicos, así como del Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles se aplique de manera eficiente, se mantenga actualizado y se promueva su modernización, coordinando las actividades relacionadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar y supervisar los aspectos jurídicos para publicar en el Diario Oficial de la Federación el calendario para aplicar el examen de aspirante a Corredor Público, así como el procedimiento para atender las solicitudes de exámenes de aspirante y definitivo para obtener la habilitación de Corredor Público.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar las Directrices Técnicas y Jurídicas para la elaboración, aplicación y calificación de los cuestionarios del examen de aspirante a Corredor Público, así como para la elaboración de la prueba escrita del examen definitivo para obtener la habilitación de Corredor Público.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coordinar y supervisar el procedimiento de expedición y firma de los Títulos de Habilitación de Corredores Públicos, por el Titular de la Secretaría de Economía; los aspectos jurídicos para la publicación de los Acuerdos correspondientes en el Diario Oficial de la Federación, la expedición de las credenciales de los Corredores Públicos, las Directrices Técnicas y Jurídicas de los libros de registro, así como Coordinar las Estrategias y Directrices en la Aprobación de los Sellos y en los Registros de los Títulos de Habilitación, Garantías, Sellos, Firmas y Rúbricas de Corredores Públicos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar la ejecución de las estrategias y directrices para emitir las resoluciones de cambio de plaza, licencias, reinicio de funciones, cese de efectos, suspensión y cancelación definitiva de la habilitación de los Corredores Públicos, coordinando los aspectos jurídicos para la publicación de los Acuerdos correspondientes en el Diario Oficial de la Federación, así como coordinar la aprobación de los convenios de Asociación y Suplencia que se celebren, incluyendo sus modificaciones y el registro de los mismos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar y supervisar el Procedimiento de Legalización y Certificación de las firmas y sellos de los Corredores Públicos, la custodia o destrucción de los sellos, la observancia de las políticas y procedimientos relacionados a la Administración del Archivo General de Correduría Pública, así como coordinar las estrategias y directrices tendientes a supervisar que la garantía que otorgan los Corredores Públicos se mantenga actualizada y vigente, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Correduría Pública y su reglamento.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Autorizar visitas de inspección a las Corredurías Públicas y Colegios de Corredores Públicos, requerimientos de información y documentación, así como coordinar el trámite de las quejas que se presenten en contra de los corredores públicos, los procedimientos administrativos relativos a las infracciones que cometan y los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones que se dicten, lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Correduría Pública y su reglamento.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar y aportar en la ejecución de estrategias para la formación y desarrollo de los Colegios de Corredores Públicos, así como en la aprobación de los estatutos de dichos Colegios, incluyendo sus modificaciones, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Correduría Pública y su reglamento.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en las respuestas respecto a las consultas sobre la aplicación de las Normas Jurídicas en Materia de Correduría Pública, para brindar la atención correspondiente.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Participar en la Ejecución de las Políticas y Directrices para difundir la Figura del Corredor Público y sus Servicios, Coordinado y Supervisando las Estrategias para llevar a cabo foros, conferencias y seminarios sobre correduría pública, así como cursos de preparación para los exámenes de aspirante y definitivo de corredor público, apoyando en la capacitación y actualización de los corredores públicos.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Participar en la Supervisión, Administración y Promoción para el correcto Funcionamiento del Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles, con la finalidad que todas las Sociedades Mercantiles lleven a cabo las publicaciones que se establecen en las Leyes Mercantiles de manera gratuita y eficientemente, lo anterior para dar cumplimiento a las Disposiciones Jurídicas Aplicables.</li> </ul>
---	--

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Programas de Apoyo a la Industria Eléctrica (25-13-23).		
<b>Código</b>	10-430-1-M1C017P-0000057-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Proponer esquemas de colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, organismos estatales y municipales, así como con representaciones empresariales, a efecto de propiciar el desarrollo y fomento de cadenas productivas locales en la industria eléctrica, que a su vez permitan aprovechar los recursos del Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Planear y gestionar las actividades encaminadas a la realización del Consejo Consultivo previsto en el artículo 90 de la Ley de la Industria Eléctrica.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Informar a su superior jerárquico respecto a los avances de los acuerdos alcanzados, así como de los compromisos pactados en el Consejo Consultivo referido en el artículo 90 de la Ley de la Industria Eléctrica.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Formular propuestas de lineamientos para el funcionamiento del Consejo Consultivo para el Fomento a la Industria Eléctrica, tomando en cuenta la opinión técnica que al efecto emita la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Fomentar e incluir la participación de los representantes de la Secretaría de Energía, la Comisión Reguladora de Energía, así como académicos y representantes del sector privado y de la industria, en el Consejo Consultivo para el Fomento a la Industria Eléctrica.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Formular programas y estudios que permitan definir las políticas, criterios y metodologías para el diagnóstico de la oferta de productos, bienes y servicios, así como para la formación de cadenas productivas regionales y nacionales en la industria eléctrica nacional</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Promover la participación directa de empresas mexicanas en la industria eléctrica, a través del Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Impulsar la realización de grupos de trabajo con dependencias y entidades, organismos empresariales y entidades federativas que fomenten el desarrollo de la proveeduría nacional en la Industria Eléctrica Nacional.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Industrial, Eléctrica y Electrónica, Arquitectura, Química, Ingeniería y/o Computación e Informática.</p> <p><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Industriales, Sociología, Finanzas, Comunicación, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Comercio Internacional, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Contaduría, Economía y/o Computación e Informática.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.</p>				
	Laborales:	<p>5 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología e Ingenierías Mecánicas, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología Energet.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Económicas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Evaluación, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Política.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Area General:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Evaluación y/o Estadística.</p> <p><b>Area General:</b> Sociología.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Sociología del Trabajo.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Archivonomía y Control Documental.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Visión Estratégica.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50				
	Idioma:	No Aplica.				
	Otros:	No Aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 las bases de la convocatoria).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Coordinación Normativa para el Sector Energético (26-13-23).		
<b>Código</b>	10-430-1-M1C017P-0000052-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Desarrollar y ejecutar las acciones que generen el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Mexicanas en materia energética a fin de estimular la competencia y el acceso a mercados globales de los productos nacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Colaborar en los proyectos prioritarios en Materia de Normalización del Sector Energético, a fin de impulsar y facilitar la competencia en un entorno de apertura y participación con el Sector Privado.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Diseñar esquemas de promoción que faciliten la creación y el acceso de los Organismos de Tercera Parte en el proceso de evaluación de la Conformidad de Normas Oficiales y Normas Mexicanas vigentes.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Evaluar el impacto económico de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, así como implementar la regulación que genere los máximos beneficios y minimice los costos administrativos asociados a su aplicación en el contexto energético actual y futuro.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en la aplicación del Plan Estratégico para la Coordinación de las Dependencias Normalizadoras de la Administración Pública Federal y Organismos Nacionales de Normalización, que permita la alineación de prioridades Normativas de Acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo y las prioridades sectoriales, así como dar seguimiento a los acuerdos establecidos por la Comisión Nacional de Normalización y su consejo.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Desarrollar la estrategia para fortalecer el Sistema Nacional de Normalización y Evaluación de la Conformidad, tomando como base el trabajo normativo de los Organismos de Normalización Internacional.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar y promover la vinculación entre las Normas Internacionales con las Normas Nacionales, así como su competencia y acceso en Mercados Globales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Dar seguimiento al reconocimiento de las características y desempeño de los productos nacionales al interior de los Organismos Internacionales de Normalización, así como analizar en el ámbito internacional la adopción de Instrumentos Normativos Nacionales exitosos.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Vigilar el cumplimiento a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo en materia Energética y Económica que se concreten y firmen en foros y reuniones entre los diversos Organos Reguladores Coordinados en Materia Energética.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Proponer proyectos estratégicos que promuevan la expansión de la Industria Energética Nacional, así como fortalecer los contactos, relaciones y convenios internacionales que den soporte a la expansión del Sector Energético.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Verificar que los procedimientos de evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas en Materia Energética se encuentren actualizados conforme a las disposiciones establecidas en la materia.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Supervisar las estrategias de difusión y distribución del material promocional para fomentar el impulso de la normalización y evaluación de la conformidad del Sector Energético, así como coordinar la participación de la Dirección General en ferias y exposiciones para dicho fin.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Química, Sistemas y Calidad y/o Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Economía Internacional y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Químicas. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y/o Teoría y Métodos Generales. <b>Area General:</b> Ciencia Política <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Fomento a la Industria de Hidrocarburos B (27-13-23)		
<b>Código</b>	10-431-1-M1C017P-0000022-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético. (Dirección General de Apoyo Técnico).		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Determinar y coordinar estrategias y acciones relacionadas con el sector energético para el fomento industrial de cadenas productivas locales, así como para el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Función 1:</b> Coordinar las estrategias que impulsen el Fomento Industrial de las Cadenas Productivas Locales, así como las relacionadas al fomento de la Inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> <li><b>Función 2:</b> Establecer planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Empresas Productivas del Estado, Organos Constitucionales Autónomos y demás organismos de las Entidades Federativas y Municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar La Política Nacional de Fomento Industrial de cadenas productivas locales y de Fomento de la Inversión Directa en la Industria de hidrocarburos.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Proponer opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de la industria de hidrocarburos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar y revisar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Diseñar una plataforma informática para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos, así como supervisar su mantenimiento y actualización.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Presentar al Director General informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria de hidrocarburos entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.</li> </ul>		
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Ingeniería.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Comercio Internacional, Computación e Informática, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Contaduría y/o Economía.</p>	
	<p>Laborales:</p>	<p>5 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Consultoría en Mejora de Procesos, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica.  <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Energet, Tecnología del Carbón y del Petróleo.  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Area General:</b> Ciencia Política  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Area General:</b> Matemáticas  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.</p>	
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1. Orientación a Resultados.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Habilidades</p>	<p>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Idioma:</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>Otros:</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>		
<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>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 las bases de la convocatoria).</p>		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Enlace Económico (28-13-23).		
<b>Código</b>	10-431-1-M1C017P-0000043-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético (Dirección General de Apoyo Técnico).		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Aplicar acciones de promoción de políticas públicas desarrolladas o adoptadas por la dirección general de innovación, servicios y comercio interior con los diferentes entes públicos y actores de la iniciativa privada para su implementación conjunta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar las diferentes acciones con los Organismos Públicos y Privados de los diferentes sectores, para impulsar la implementación de políticas, estrategias e instrumentos que incentiven la innovación, la mejora en la industrial, los servicios, la logística y el comercio interior.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en comisiones, negociaciones internacionales, comités y grupos de trabajo que atiendan asuntos vinculados con la implementación tecnológica para aprender y compartir para compartir las mejores prácticas con potencial a ser implementadas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coordinar mesas de trabajo con cámaras, Asociaciones Empresarias, Clústeres y otros organismos para analizar las necesidades de la industria que den pauta al desarrollo o redirección de las Políticas Públicas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Organizar mesas de dialogo con otras dependencias de La Administración Pública y Organos para analizar las normativas y regulaciones que permitan el desarrollo de la Industria Nacional.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Fomentar la conformación de Clústeres entre entes de un mismo Sector o afines que permitan generar sinergias para el Desarrollo Industrial.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Formular iniciativas para la conformación de redes industriales y empresariales para el encadenamiento productivo a través de la implementación de Tecnologías de la Información, que conlleven al aumento de su eficiencia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar reuniones de dialogo periódicas con representantes de organizaciones empresariales y de la industria para analizar los obstáculos para lograr su desarrollo económico sostenido y evaluar el uso de Tecnologías de la Información en sus actividades productivas.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Proponer modificaciones y eculizaciones de las leyes, Tratados Comerciales Internacionales, acuerdos de complementación económica, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos generales de su competencia, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal Involucradas, en las materias de competencia de la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Organizar las solicitudes a Empresas, Organismos, Dependencias y Entidades de La Administración Pública Federal, Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, la información y documentación necesaria, respecto a temas de Comercio Interior, los servicios relacionados con el Sector de Tecnologías de la Información, la innovación, la logística y la Economía digital.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Participar en la resolución de las consultas y solicitudes que formulen los particulares, representantes de organizaciones empresariales u otros Organismos y Entidades de la Administración Pública, respecto de las incoativas vigentes de la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Comercio Internacional, Finanzas, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho y/o Economía.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Economía del Cambio Tecnológico y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Verificación de Contenido Nacional A (29-13-23).		
<b>Código</b>	10-432-1-M1C017P-0000025-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Contenido Nacional y Fomento en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Vigilar que la conducción de visitas de verificación de contenido nacional para su cumplimiento en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, se regulen conforme a las disposiciones normativas y reglamentarias en beneficio de los proveedores y contratistas de la Industria Energética.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Proponer reglas y procedimientos de operación para la conducción de visitas de verificación respecto al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la Industria de Hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la ejecución del programa de visitas de verificación a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contenido Nacional en el Sector Energético.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Analizar la información enviada por las empresas de la Industria de Hidrocarburos y de la Industria Eléctrica sobre la verificación del contenido Nacional en las actividades que realicen, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia energética.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Vigilar el seguimiento a los resultados de las verificaciones realizadas para detectar el cumplimiento del porcentaje de contenido nacional en las actividades del Sector Energético.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Examinar criterios para la contratación de un tercero independiente que verifique el contenido Nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de La Industria de Hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica, en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Colaborar en la atención a las consultas relacionadas con la verificación del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de La Industria de Hidrocarburos y La Industria Eléctrica.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar la elaboración de informes en materia de verificación del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos y la industria eléctrica.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Intervenir en comisiones, comités, grupos de trabajo y Organos o Consejos Directivos de las Instituciones y Organismos que atiendan asuntos en materia de verificación de contenido Nacional del Sector Energético.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Comprobar la integración y mantenimiento de los expedientes relativos a la visitas de verificación referentes al cumplimiento del contenido Nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de Hidrocarburos y demás actividades de la Industria de Hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Contaduría y/o Economía.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Energet y/o Tecnología del Carbón y del Petróleo. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Información de Comercio Internacional (30-13-23).		
<b>Código</b>	10-500-1-M1C017P-0000351-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		

<p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p>	<p><b>Objetivo General:</b> Consolidar y analizar la información generada por la participación del personal de la Dirección General en: Las Negociaciones Comerciales Internacionales, el cumplimiento de compromisos establecidos en acuerdos internacionales, la promoción y la defensa de los intereses comerciales y de inversión de México en el exterior, a fin de procesar y generar información estadística de Comercio Internacional para fortalecer e incrementar los flujos comerciales y de inversión hacia México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Consolidar la información de los acuerdos del Gobierno de México en materia de Comercio e Inversión, así como de los compromisos de los grupos bilaterales de trabajo de alto nivel y de los grupos de alto nivel empresarial, a fin de generar información estadística de Comercio Internacional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar las consultas de los Gobiernos, Sectores Privados, Organismos Multilaterales e Instituciones Académicas, sobre las relaciones comerciales a fin de dar respuesta con base en la Información Estadística de Comercio Internacional con la que cuenta la Dirección General.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coadyuvar en el desarrollo de negocios y/o inversión de Empresas Mexicanas proporcionando la información correspondiente al Comercio Internacional de México y sus socios comerciales que permita el fortalecimiento de los flujos comerciales y de inversión hacia México.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar y clasificar la información transmitida en los diferentes foros en los que participa la Dirección General de Sistemas de Información Estadística de Comercio Internacional, a fin de proporcionar características, beneficios y áreas de oportunidad que permitan valorar procesos de negociación de Acuerdos Comerciales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar y consolidar la información originada de la participación del personal de la Dirección General en foros internacionales en los que se promueva la llegada de inversión extranjera directa a México y se fomenten alianzas estratégicas entre los Sectores Privados Nacionales y Extranjeros, así como en la construcción de infraestructura incluidos proyectos de tecnologías alternativas y ambientales, a fin de generar la información estadística de Comercio Internacional.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar la información originada de la participación del personal de la Dirección General en foros internacionales en los que se promueva, al interior del Gobierno Mexicano y entre organismos del Sector privado nacional, la importancia de los mercados internacionales para la venta de productos mexicanos, a fin de generar información estadística de apoyo para propiciar las acciones necesarias para ampliar la oferta exportable.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Consolidar la información originada de la participación del personal de la Dirección General ante Organismos y Foros Comerciales Internacionales en los que se promueva la defensa de los Intereses Comerciales de México y se vigile el cumplimiento de los compromisos de los grupos de alto nivel empresarial, a fin de que la Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales cuente con la información estadística que le permita formular estrategias de negociación.</li> </ul>	
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Economía y/o Derecho.</p>
	<p>Laborales:</p>	<p>5 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional y/o Economía General.  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.  <b>Area General:</b> Ciencia Política  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.</p>

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio y/o Francés y/o Chino Mandarín y/o Japonés.	
	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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección para Asia y Organismos Multilaterales (31-13-23).		
<b>Código</b>	10-510-1-M1C017P-000042-E-C-E		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Planeación y Estrategias de Negociación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Contribuir al diseño y coordinación de la instrumentación de estrategias para la participación de México en los distintos foros comerciales internacionales, particularmente en la Organización Mundial del Comercio (OMC), la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), y otros foros comerciales multilaterales y regionales, para promover la integración de México en la economía global; así como en el seguimiento de las relaciones bilaterales y las negociaciones e implementación de los acuerdos comerciales internacionales con países de Asia y Medio Oriente, a fin de profundizar las relaciones comerciales bilaterales de México con dichos países.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Desarrollar las actividades de coordinación y planeación entre la Secretaría de Economía y otras Dependencias de la Administración Pública Federal para formular y definir la postura de México en el marco de las reuniones de la OMC, la OCDE, y otros foros comerciales multilaterales y regionales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Asistir en los trabajos y reuniones de los diversos Comités y Grupos de Trabajo que se desarrollan en marco de la OMC, la OCDE, y otros foros comerciales multilaterales y regionales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Administrar y dar seguimiento a los compromisos internacionales adquiridos por México en la OMC, la OCDE y otros foros comerciales multilaterales y regionales, en coordinación con las unidades administrativas y dependencias involucradas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Atender consultas del sector académico y sector privado, relativas a los foros comerciales internacionales, particularmente de la OMC y la OCDE.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar al enlace con las Representación Permanente de México ante la OMC y la Representación de la Secretaría de Economía ante la OCDE.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar la participación de las distintas áreas de la Secretaría de Economía y las dependencias de la Administración Pública Federal involucradas en el proceso de negociación comercial de México con los países de Asia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Contribuir en el diseño e implementación de estrategias durante las negociaciones comerciales con los países de Asia, para conformar la posición de México en temas comerciales</li> <li>• <b>Función 8:</b> Contribuir en la coordinación de las consultas con el sector privado durante los procesos de negociación.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 9:</b> Participar en la administración e implementación de los compromisos adquiridos en los Tratados de Libre Comercio y Acuerdos Comerciales suscritos por México con países de Asia.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Atender consultas del sector académico y sector privado respecto los tratados de libre comercio y acuerdos comerciales suscritos por México con países de Asia.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Apoyar al enlace con la Oficina de la Secretaría de Economía para el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica México y Japón.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Coordinar la participación de la Secretaría de Economía y las dependencias de la Administración Pública Federal en las diversas reuniones bilaterales para atender los compromisos derivados de la relación bilateral en materia comercial de México con los países de Asia.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Administrar los compromisos adquiridos por México en el marco de las relaciones comerciales bilaterales con los países de Asia.</li> <li>• <b>Función 14:</b> Atender consultas del sector académico y sector privado respecto a las relaciones comerciales bilaterales con los países de Asia.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Economía, Derecho, Relaciones Internacionales, Relaciones Comerciales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho internacional. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	El puesto requiere áreas de experiencia en Comercio Internacional, Comercio Exterior, Negocios Internacionales, se requiere la carrera de Relaciones Comerciales con Especialidad en Comercio Internacional.	
	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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional C (32-13-23).		
<b>Código</b>	10-511-1-M1C017P-0000049-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Brindar asesoría jurídica y dar seguimiento a la negociación de acuerdos y compromisos comerciales principalmente en materia de inversión, así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias establecidos conforme a los acuerdos internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Brindar asesoría jurídica sobre la aplicación de Tratados Comerciales Internacionales, así como en materia de Negociaciones Comerciales y Asuntos Internacionales, a fin de contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación de tratados y acuerdos comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la coordinación del trabajo jurídico de los grupos que participan en las Negociaciones Comerciales Internacionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir los trabajos de análisis sobre la congruencia y compatibilidad de las negociaciones Comerciales Internacionales con La Legislación Mexicana y supervisar los estudios jurídicos sobre Los Tratados Comerciales Internacionales que se pretendan suscribir para contribuir a la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en el análisis de los acuerdos interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir para que se formulen las observaciones, en el ámbito de su competencia, y formular propuestas que permitan contribuir en la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la integración de la información para el registro ante la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Tratados Comerciales Internacionales y Acuerdos Interinstitucionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento de los Tratados de Libre Comercio, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, de conformidad con la normatividad vigente, así como de los compromisos adquiridos por México en los Tratados en Materia Comercial, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en la defensa de los intereses del país conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Participar en el ámbito de su competencia en la coordinación de los procesos de negociación comercial internacional con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Participar en las negociaciones internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales de los Tratados Comerciales en que México participe, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Colaborar en la elaboración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Brindar atención a los asuntos que por necesidades y cargas de trabajo de la dirección general de consultoría jurídica de Comercio Internacional sea prioritario atender, siempre que sean de naturaleza jurídica y acordes al nivel de responsabilidad del puesto.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho	
	<b>Laborales:</b>	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	<b>Idioma:</b>	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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional E (33-13-23).		
<b>Código</b>	10-511-1-M1C017P-0000056-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Brindar Asesoría Jurídica y dar seguimiento a la negociación de acuerdos y compromisos comerciales, principalmente en Materia de Inversión y Servicios, así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias establecidos conforme a los acuerdos internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Brindar asesoría jurídica sobre la aplicación de Tratados Comerciales Internacionales, así como en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales, a fin de contribuir al Desarrollo Económico de México a través de la negociación de tratados y acuerdos comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la coordinación del trabajo jurídico de los grupos que participan en las negociaciones comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir los trabajos de análisis sobre la congruencia y compatibilidad de las Negociaciones Comerciales Internacionales con la Legislación Mexicana y supervisar los estudios jurídicos sobre los Tratados Comerciales Internacionales que se pretendan suscribir para contribuir a la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en el análisis de los acuerdos Interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir para que se formulen las observaciones, en el ámbito de su competencia, y formular propuestas que permitan contribuir en la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la integración de la información para el registro ante la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Tratados Comerciales Internacionales y Acuerdos Interinstitucionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento de los Tratados de Libre Comercio, en materia de solución de controversias y disposiciones Institucionales, de conformidad con la normatividad vigente, así como de los compromisos adquiridos por México en los Tratados en materia comercial, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar con las representaciones permanentes de México ante organismos Comerciales internacionales, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en la defensa de los intereses del país conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Participar en el ámbito de su competencia en la coordinación de los procesos de Negociación Comercial Internacional con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 10:</b> Participar en las Negociaciones internacionales en Materia de Procedimientos Generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales de los Tratados Comerciales en que México participe, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Colaborar en la elaboración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Brindar atención a los asuntos que por necesidades y cargas de trabajo de la dirección general de consultoría jurídica de comercio internacional sea prioritario atender, siempre que sean de naturaleza jurídica y acordes al nivel de responsabilidad del puesto.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No Aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección para Países Andinos, el Caribe y Foros Regionales (34-13-23).		
<b>Código</b>	10-520-1-M1C017P-0000045-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 60,197.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que contribuya en las relaciones económicas y comerciales y de inversión recíprocas a través del enlace intra e interinstitucional para la negociación y la administración de tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con los países de la Comunidad Andina y el Caribe con el fin de contribuir a la diversificación y profundización de las relaciones comerciales de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar propuestas para la definición de estrategias de negociación con los países de la Comunidad Andina y el Caribe.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la atención de las consultas efectuadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás sectores involucrados en el proceso de negociación de los tratados de libre comercio y demás acuerdos económicos y comerciales con los países de la Comunidad Andina, el Caribe y foros comerciales regionales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar propuestas relativas a la negociación de acuerdos comerciales con los países de la Comunidad Andina y el Caribe.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Administrar y vigilar la implementación de los tratados de libre comercio y los acuerdos económicos y comerciales con la Comunidad Andina y los países del Caribe, con el propósito de atender los compromisos pactados en estos instrumentos comerciales.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Formar parte de la delegación mexicana en los grupos y/o comités que se establezcan con motivo de las negociaciones y administración de los tratados de libre comercio y foros regionales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la preparación de las reuniones de México para las negociaciones con los países de la Comunidad Andina y el Caribe.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Fungir como enlace con las consejerías comerciales y demás organismos públicos y privados relacionados con la Comunidad Andina, el Caribe y foros comerciales regionales.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Coordinar los contactos relacionados con las consultas realizadas por los sectores involucrados en los procesos de negociación con países de la Comunidad Andina y el Caribe.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Servicios A (35-13-23).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C016P-0000060-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 48,705.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar y autorizar las solicitudes de trámites y servicios que presentan los particulares en la representación federal, aplicando las Políticas, estrategias y disposiciones en materia de Comercio Exterior, Interior, Industria e Inversión Extranjera, con el fin de apoyar a la actividad empresarial en el estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar el dictamen y expedición de las resoluciones de los asuntos y trámites en materia de Comercio Exterior e Interior, Industria, Normas e Inversión Extranjera, competencia de la Secretaría, así como remitir aquellos trámites y asuntos que deban resolverse por las unidades administrativas competentes de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar el análisis y resolución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar propuestas de mejora, que permitan optimizar los recursos de la Delegación para los servicios proporcionados.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar la elaboración de informes a la coordinación general de Delegaciones Federales, sobre la ejecución de los trámites y servicios.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar las visitas de verificación, inspección y notificación de asuntos, a las empresas asentadas en la entidad.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la información que se brinda a los usuarios sobre los trámites y servicios que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Vigilar el proceso de identificación de posibles beneficiarios de los programas implementados por la secretaría.</li> <li>• <b>función 8:</b> Participar conjuntamente con las áreas normativas en la mejora de procesos.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Asistir a las reuniones nacionales y regionales para capacitación y actualización relacionadas con los trámites servicios de la secretaría de economía.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Capacitar y asesorar al personal de la representación federal en los trámites y programas en materia de Comercio Exterior e Interior, Industria, Normas e Inversión Extranjera, competencia de la Secretaría.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> No Aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Agronomía. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Sistemas Económicos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, Actividad Económica y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Radio. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. <b>Area General:</b> Física. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Electrónica. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo. Ponderación: 50 Habilidad 2.Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.
	Otros:	No Aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Normatividad y Análisis Administrativo (36-13-23).		
<b>Código</b>	10-500-1-M1C016P-0000350-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 48,705.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Asistir a la Subsecretaría de Comercio Exterior y sus unidades administrativas en las contrataciones de bienes y servicios, así como en aplicación de la normatividad vigente en Materia de adquisiciones y contratos, con el fin de asegurar que se cumplan los criterios establecidos en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar la normatividad administrativa vigente en materia de adquisiciones y contratos, con el fin de asegurar que se cumplan los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez en las contrataciones de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la Subsecretaría de Comercio Exterior y sus unidades administrativas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar y recabar la documentación necesaria para los procedimientos de contratación, en materia de licitación, adjudicación directa o invitación a cuando menos tres, en apego a la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, a fin de que se sometan a consideración del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Analizar los casos que se presenten en las sesiones preparatorias, ordinarias y extraordinarias, convocadas por los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de bienes muebles, con el propósito de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar el análisis administrativo en materia del gasto de los contratos de bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas adscritas a la subsecretaria de comercio exterior con la finalidad de otorgar información eficaz y contribuir en la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Remitir a la dirección general de recursos materiales y servicios generales las contrataciones realizadas mediante adjudicación directa en el extranjero, al amparo de los dispuesto por el artículo 16 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, a fin de transparentar el proceso y cumplir con la normatividad aplicable.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Realizar el registro en la plataforma nacional de transparencia de las contrataciones realizadas mediante adjudicación directa y honorarios en el extranjero correspondientes a la fracción XXVII de la ley general de transparencia y acceso a la información pública, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho y/o Contaduría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
Otros:	No Aplica.		

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Normatividad de Comercio Electrónico (37-13-23).		
<b>Código</b>	10-410-1-M1C015P-0000210-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 40,771.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Analizar el marco jurídico del comercio electrónico en México y proponer las adecuaciones necesarias en los ordenamientos correspondientes, a fin de participar en las negociaciones de los Tratados Comerciales relacionados con la Economía digital, para brindar certeza y seguridad en el Comercio Electrónico, así como favorecer su desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Realizar el análisis legal para verificar la compatibilidad de las políticas, estrategias y herramientas orientadas al desarrollo de uso de tecnologías de la información.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar reportes para la participación en la agenda legislativa integral con los distintos Sectores involucrados, para la generación de iniciativas de ley, normas y reglamentos en la Materia de Economía Digital.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Efectuar propuestas normativas para lograr un marco jurídico adecuado que proporcione seguridad jurídica a los usuarios de medios electrónicos en las transacciones comerciales.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en los grupos de trabajo de los organismos internacionales (OCDE, APEC, OMC, G20, entre otros) relacionados con temas de Comercio Electrónico, con la finalidad de difundir el conocimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales entre la iniciativa privada internacional con actividad comercial en territorio mexicano.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Gestionar la celebración de convenios de promoción de los programas y herramientas con las autoridades federales, estatales y municipales, y con cámaras de comercio e industria, su confederación y organismos empresariales, para el fomento y desarrollo de la Economía Digital.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Desarrollar y promover estrategias para fomentar la confianza en el Comercio Electrónico, con la finalidad de impulsar su crecimiento.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Elaborar estrategias para promover el uso y adopción de tecnologías de información en el sector privado para fomentar su incursión en el Comercio electrónico.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Elaborar mecanismos que fomenten la asociación de los distintos actores del Comercio Electrónico, para impulsar su desarrollo.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Informática Administrativa, Computación e Informática y/o Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Administración, Economía, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	

	<p>Laborales:</p> <p>3 año de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica.  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Area General:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis y Análisis Funcional, Ciencia de los Ordenadores y/o Análisis Numérico.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
Idioma:	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 las bases de la convocatoria).				

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Seguimiento a Programas e Instrumentos de Comercio Exterior (38-13-23).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C015P-0000235-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 35,448.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Implementar esquemas, herramientas y procesos que permitan agilizar, simplificar, efficientar y evaluar la operación de los programas e instrumentos de Comercio Exterior mediante el uso de nuevas tecnologías de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar y actualizar los lineamientos y criterios relacionados con las medidas de facilitación comercial de los programas e instrumentos de Comercio Exterior.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Formular algoritmos que permitan analizar la información de las operaciones realizadas por empresas usuarias de programas de Comercio Exterior, con el fin de establecer criterios para el seguimiento de los programas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Desarrollar procesos que permitan la identificación de comportamientos atípicos en los programas de Comercio Exterior.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Formar grupos de trabajo para el diseño y desarrollo de nuevas medidas de simplificación y/o reingeniería en los programas e instrumentos de Comercio Exterior.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar y verificar los requisitos y normativa de los programas e instrumentos de Comercio Exterior asignados, a fin de proponer acciones de mejora que permitan su simplificación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Diseñar algoritmos derivados de las modificaciones a los mecanismos de comercio exterior para simplificar el manejo de los trámites en el marco de la ventanilla digital mexicana de comercio exterior.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, y/o Administración. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación y/o Economía Internacional. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Supervisión de Prestadores de Servicios de Certificación (39-13-23).		
<b>Código</b>	10-419-1-M1C015P-0000009-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 35,448.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Ejecutar el procedimiento de acreditación a prestadores de servicios de certificación; así como supervisar aquellos quienes ya se encuentren acreditados; asimismo, desarrollar actividades que se establezcan en Seguridad Informática relacionada con la Infraestructura de llave pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Emitir el dictamen de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación aplicable, relacionados con los elementos humanos, materiales y económicos, para determinar la procedencia o improcedencia en el procedimiento de acreditación como prestador de servicios de certificación.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar visitas de verificación dentro del procedimiento de acreditación a prestadores de servicios de certificación, así como llevar a cabo visitas de inspección, auditorías y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los prestadores de servicios de certificación, para asegurar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones de conformidad con la normatividad aplicable, elaborando el acta circunstanciada que corresponda.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar proyectos de resolución, en el procedimiento de acreditación a prestadores de servicios de certificación.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proponer las sanciones que deberán imponerse con motivo del incumplimiento de las obligaciones a cargo de los prestadores de servicios de certificación, para asegurar el cumplimiento de las mismas.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Verificar el cumplimiento de las estrategias jurídicas, para preservar la seguridad de la infraestructura de llave pública de la autoridad certificadora de la Secretaría de Economía, así como para establecer los documentos necesarios para su operación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar los aspectos jurídicos en la transición de los servicios de firma electrónica cuando un prestador de servicios de certificación concluya o suspenda su operación, para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coadyuvar en la integración del padrón de profesionistas en las Materias Jurídica e Informática e impulsar la utilización de los medios electrónicos en los actos de comercio, para dar cumplimiento a la normativa aplicable.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Apoyar en actividades y Procedimientos en Materia Jurídica relacionados con el estudio y la revisión de las normas que regulen los servicios de firma electrónica, para realizar propuestas de mejoras en la normatividad correspondiente.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Coadyuvar en la promoción del uso de la firma electrónica avanzada, en los trámites y procesos a cargo de la Secretaría, Prestadores de Servicios de Certificación, y con otras Dependencias de la Administración Pública Federal, las Administraciones Estatales y Organismos Autónomos, para fomentar el uso en de medios electrónicos en los trámites.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Proponer Programas de Capacitación en la Materia Jurídica e Informática a aspirantes o peritos o árbitros, para que puedan ser designados y registrados como tales en Materia de Prestación de Servicios de Certificación, así como en Materia de Firma Electrónica.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Supervisar el procedimiento de generación del certificado que corresponda, una vez que se determine la procedencia de acreditar a prestadores de servicios de certificación, así como gestionar las publicaciones que se contemplan en la legislación aplicable en Materia de Prestadores de Servicios de Certificación, en el Diario Oficial de la Federación para el inicio de funciones.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Validar y registrar la fianza y seguro de responsabilidad a cargo de los prestadores de servicios de certificación acreditados.</li> </ul>		
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía y/o Derecho.</p>	
	<p>Laborales:</p>	<p>3 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p>	
	<p>Evaluación de</p>	<p>Habilidad 1. Liderazgo.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Habilidades</p>	<p>Habilidad 2. Visión Estratégica.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Idioma:</p>	<p>No Aplica.</p>	
	<p>Otros:</p>	<p>No Aplica.</p>	
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>		
<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>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 las bases de la convocatoria).</p>		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Gestión Administrativa (40-13-23).		
<b>Código</b>	10-711-1-M1C015P-0000386-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 35,448.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar el seguimiento de los diversos asuntos de carácter administrativo y relativos a los Recursos Humanos que atienden las funciones y tareas de mantenimiento y administración de inmuebles, contratos, contrataciones, servicios y obra pública en los diferentes inmuebles de la Secretaría de Economía, para su oportuna y debida atención ante las áreas responsables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar la Operación del Sistema Automatizado de Control de Gestión, dando seguimiento con las áreas encargadas de atender los temas y asuntos relativos a recursos materiales y archivo; supervisando la atención oportuna y suficiente de los mismos, para cumplir con los tiempos y fechas establecidos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar la entrega de información de los diversos asuntos de carácter Administrativo y de Recursos Humanos, del personal de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, para su entrega oportuna en los plazos establecidos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coordinar la entrega de informes, reportes y diversa información, respecto de los temas de conservación y mantenimiento de inmuebles, contratos, contrataciones, obras pública y servicios que son solicitados a las áreas generadoras de estos servicios para su entrega oportuna y suficiente.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Integrar, promover y dar seguimiento a los programas de capacitación y evaluación del desempeño, del personal adscrito a las diferentes áreas de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, para que se cumpla con los plazos establecidos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar la atención a las solicitudes de altas, bajas y movimientos de personal de la Dirección General sirviendo de enlace con las diferentes áreas Administrativas para su procesamiento, solución y respaldos para los expedientes correspondientes.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar y dar seguimiento en base al calendario de prestaciones para la asignación de las mismas, del personal de la Dirección General con objeto de cumplir con los trámites correspondientes con las diferentes áreas administrativas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar la entrega de información solicitada, respecto a las Auditorías sobre los temas de conservación y mantenimiento de inmuebles, contratos, contrataciones, obras pública y servicios, que son solicitadas a las áreas generadoras de estos servicios, con la finalidad de dar cumplimiento a los plazos establecidos.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Coordinar y supervisar la actualización, adiciones y correcciones así como la integración de la información para los manuales de organización y servicios relativos a la administración y conservación de inmuebles, contratos, contrataciones, obra pública y servicios, sirviendo de enlace con las áreas responsables de emitir el dictamen correspondiente.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Derecho, Administración, Economía, Ciencias Sociales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Información, Evaluación y Seguimiento (41-13-23).		
<b>Código</b>	10-711-1-M1C015P-0000220-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 35,448.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Desarrollar los mecanismos de análisis, seguimiento y evaluación del programa de aseguramiento integral de bienes patrimoniales de la secretaría, así como los diferentes programas anuales de trabajo de la dirección de almacenes inventarios y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar e integrar los programas anuales de trabajo de la dirección de almacenes, inventarios y servicios, de conformidad con la normatividad en la materia.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Identificar y analizar áreas de oportunidad derivadas de la operación de los programas anuales de trabajo, a fin de proponer alternativas de solución.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Integrar la documentación legal solicitada en los procesos de contrataciones de bienes y servicios a cargo de la dirección de almacenes, inventarios y servicios.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar los reportes analíticos respecto a la operación de la dirección y el cumplimiento de sus programas, a fin de que sirvan de base y análisis para la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar e integrar la información del programa anual de ahorro de energía instaurado por la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), a fin de contribuir al cumplimiento de metas, objetivos y programas de la comisión.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Administrar la mesa de servicios de la dirección general de recursos materiales y servicios generales y evaluar los resultados de su aplicación entre los usuarios.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Administrar la mesa de servicios de la dirección general de recursos materiales y servicios generales, a fin de analizar los resultados de la aplicación de los mecanismos e instrumentos relacionados con el seguimiento, avance y evaluación de las actividades propias de la dirección general.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Elaborar el programa de trabajo del asesor externo de seguros, a fin de atender las necesidades de siniestralidad que se registre en la secretaría y cubrir los campos susceptibles de alto riesgo.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar e integrar el programa anual de aseguramiento integral de los bienes patrimoniales de la Secretaría.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración y/o Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Relaciones Internacionales, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Contaduría y/o Administración. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/u Organización Jurídica. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Administración Torre Insurgentes (42-13-23).		
<b>Código</b>	10-711-1-M1C015P-0000255-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 32,126.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Secc. Fuentes Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar que los servicios de administración y operación del inmueble cumplan con lo establecido en los contratos para el adecuado funcionamiento de las instalaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Verificar que los trabajos de mantenimiento del inmueble se realicen en de acuerdo a lo establecido en el contrato.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Ejecutar los programas de conservación y mantenimiento e implementar las mejoras que requiera el inmueble.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Verificar que el inmueble cuente con las medidas de seguridad para garantizar la integridad física de los usuarios y el personal.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Establecer los controles de acceso al inmueble para asegurar la integridad física de los usuarios y del inmueble mismo.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Detectar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del inmueble.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Civil, Mecánica y/o Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Arquitectura, Economía y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Ciencias de las Artes y las Letras. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Arquitectura. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Eléctricas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Enlace con Cámara de Diputados (43-13-23).		
<b>Código</b>	10-100-1-M1C014P-0002577-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 30,290.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Secretaría de Economía.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Establecer mecanismos de comunicación, información, y vinculación política, a través del seguimiento oportuno del proceso legislativo y negociación en torno a las Iniciativas de Ley, Puntos de Acuerdo, y gestiones competencia de la Secretaría y su sector coordinado, para coadyuvar a la Dirección General de Vinculación Política en el desempeño de las atribuciones conferidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Diseñar las tareas, estrategias, y documentos en materia de vinculación política con las diversas áreas y sectores de la Secretaría de Economía, e implementar mecanismos de interacción entre la Secretaría y los actores políticos en la Cámara de Diputados, para brindar herramientas que coadyuven la negociación de asuntos de interés entre ambas instancias.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar el seguimiento de las sesiones del Pleno, Comisiones legislativas, Comités, y Grupos de Trabajo en la Cámara de Diputados, así como de las reuniones que se realizan entre funcionarios de la Secretaría y diputados, que aborden temas de interés, para dotar de documentos de información puntual a la Dirección General, y que ésta pueda contar con elementos de valoración en la toma de decisiones que repercuten en la dinámica legislativa que compete a la Secretaría.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar las respuestas que se emiten a los Puntos de Acuerdo emanados de la Cámara de Diputados, una vez que las áreas técnicas de la Secretaría emitan las opiniones con relación al tema solicitado, a fin de atender conforme a norma y oportunidad las peticiones remitidas por la Segob.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar las respuestas que se emiten a las gestiones solicitadas a la Secretaría, por parte de diputados locales y federales, una vez que las áreas técnicas de la SE emitan las opiniones con relación al tema solicitado, a fin de atender conforme a norma y oportunidad el asunto a que haya lugar.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar el análisis de los posicionamientos políticos de los grupos parlamentarios, y de los legisladores, en temas de competencia para la Secretaría y su sector coordinado, para crear documentos y tarjetas informativas que coadyuven a la realización oportuna y eficaz de los informes presenciales que se presenten, derivados de las comparecencias y presentaciones del Secretario y Subsecretarios del Ramo, ante la Cámara de Diputados.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. <b>Área General:</b> Psicología. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación. <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	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: 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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Juicios Fiscales y Procedimientos Administrativos (44-13 -23).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000162-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 30,290.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Atender y dar seguimiento a los procedimientos de los juicios fiscales, recursos y procedimientos administrativos, que se interpongan en contra de actos emitidos por servidores públicos de la secretaría de economía para asegurar la adecuada defensa de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Autorizar el diseño de las estrategias procedimentales para la atención de los juicios fiscales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Autorizar la elaboración de las promociones necesarias para la tramitación de los juicios fiscales en que la secretaría es parte, contestar demandas, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer recursos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Autorizar respecto a las consultas que sean formuladas por funcionarios de las distintas unidades administrativas que integran esta secretaría, en materia de juicios fiscales.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Dirigir el diseño de las estrategias procedimentales para emitir resoluciones administrativas revestidas de legalidad.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Dirigir el desarrollo de cada procedimiento y recurso administrativo dentro del término concedido para ello.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Asegurar la legalidad respecto a las consultas que sean formuladas, por funcionarios de las distintas unidades administrativas que integran esta secretaría, en materia de recursos administrativos.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis y Control de Información Jurídica (45-13-23).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000164-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 30,290.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Analizar y revisar la legislación y normatividad vigente a fin de participar en las consultas jurídicas y contribuir al desarrollo de las funciones que tiene la unidad de asuntos jurídicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar la legislación vigente a fin de emitir el criterio de la unidad sobre su aplicación en el funcionamiento de las actividades de la dependencia.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la elaboración de respuesta a las consultas que formulan las distintas unidades administrativas de la secretaría de economía.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación para identificar las que tengan impacto en la materia competencia de la secretaría de economía.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en las actividades jurídicas de las unidades administrativas de la secretaría de economía que le encomiende el jefe de la unidad.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la clasificación y registro de los diferentes instrumentos jurídicos para garantizar la conservación de los mismos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar las solicitudes de opiniones de las diversas áreas de la secretaría con respecto a las leyes que indican en el ámbito del sector de economía a fin de poder hacer sugerencias para el buen funcionamiento de las actividades de la dependencia.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/u Organización Jurídica.	
	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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Estudios Económicos (46-13-23).		
<b>Código</b>	10-315-1-M1C014P-0000098-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 30,290.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Inversión Extranjera.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Colaborar en la generación y análisis de información estadística y económica para realizar estudios y reportes sobre la inversión extranjera en México y en el mundo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Realizar el análisis de las estadísticas relacionadas con inversión extranjera directa en México y el mundo.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la elaboración y actualización de bases de datos para generar estadísticas sobre inversión extranjera directa en México y el mundo.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Proponer mejoras a los procesos para generar información estadística en el registro nacional de inversiones extranjeras a fin de contar con estadísticas de mayor calidad.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar la atención a las solicitudes de información sobre estadísticas requeridas a la dirección general de inversión extranjera.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar el informe sobre el comportamiento de la inversión extranjera directa en México, para el congreso.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la difusión de estadísticas sobre inversión extranjera directa en el portal de la secretaría.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Derecho y/o Contaduría.	

	<p>Laborales:</p> <p>1 año de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad y/o Economía General.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales.  <b>Area General:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
Idioma:	No aplica.				
Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de la Industria Textil (47-13-23).		
<b>Código</b>	10-412-1-M1C014P-0000135-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 30,290.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Industrias Ligeras.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Colaborar en el diseño, recomendación y seguimiento de políticas y programas para promover el desarrollo de la industria textil y confección, y en los procedimientos para dictaminar u opinar solicitudes de este sector relacionadas con regulaciones y restricciones arancelarias y no arancelarias, como importación definitiva bajo regla octava, modificación de programas de promoción sectorial y modificación de aranceles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Integrar una matriz de seguimiento a las acciones que se realizan para impulsar la competitividad de la cadena fibras, textil, confección.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en grupos de trabajo donde se analicen temas de interés de la cadena fibras, textil, confección.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar notas informativas y de coyuntura sobre el estado de los programas para la competitividad de la cadena fibras, textil, confección.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Recomendar la recopilación de información documental y estadística nacional e internacional, sobre la cadena fibras, textil, confección.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Programar la elaboración de reportes de análisis de información estadística sobre la industria textil y confección.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Recomendar la realización de estudios sobre asuntos coyunturales que impacten la operación e la cadena fibras, textil, confección.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Registrar y elaborar los dictámenes de las solicitudes de importación definitiva bajo regla octava presentadas por empresas de la cadena fibras, textil, confección.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Elaborar las notas de opinión sobre solicitudes de modificación arancelaria de las fracciones correspondientes a los sectores textil y confección.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Coordinar las consultas a dependencias u organismos empresariales de la cadena fibras, textil, confección, necesarias para la atención de los trámites.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 10:</b> Participar en los grupos de trabajo que se establezcan para verificar la operación de comercio exterior de las empresas pitex y maquila de la industria textil y confección.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Verificar los reportes mensuales de importaciones temporales y retorno por parte de las empresas pitex y maquila de la industria textil y confección.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Elaborar los reportes mensuales de empresas de textil y confección, con operación clasificada con foco amarillo en su operación de retorno de importaciones temporales bajo pitex y maquila.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Asegurar que los trámites del área se lleven conforme a los procedimientos del sistema de gestión de la calidad.</li> <li>• <b>Función 14:</b> Asesorar al personal del área en la implementación de los procedimientos del sistema de gestión de la calidad.</li> <li>• <b>Función 15:</b> Recomendar acciones de mejora continua para los procedimientos certificados en el sistema de gestión de la calidad.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Economía, Derecho y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología textil. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial, Economía Internacional y/o Actividad Económica. <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación nacionales. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Análisis y Análisis Funcional. <b>Área General:</b> Psicología. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Productos Manufacturados (48-13-23).		
<b>Código</b>	10-412-1-M1C014P-0000146-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 30,290.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Industrias Ligeras.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Implementar y evaluar políticas, programas e instrumentos que contribuyan al desarrollo, promoción y competitividad de las empresas de las cadenas productivas de manufacturas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Evaluar los programas y políticas públicas que impulsen la competitividad y desarrollo de la cadena productiva de productos manufacturados de cuero y calzado, así como de las industrias de juguetes, productos para bebé y bicicletas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar la información estadística y documental de las cadenas productivas de los productos manufacturados.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Realizar consultas a los sectores productivos para emitir opiniones y dictaminar las solicitudes de permisos de importación, modificación arancelaria y regulaciones y restricciones no arancelarias de las cadenas productivas de manufacturas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en comisiones, comités y grupos de trabajo cuyo propósito sea definir estrategias, normas y mecanismos de apoyo y atención a programas para la operación de las cadenas productivas de manufacturas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar diagnósticos de la cadena productiva cuero y calzado, así como de las industrias de juguetes y bicicletas, a fin de contar con elementos de decisión para proponer medidas encaminadas a elevar su competitividad y desarrollo.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Atender las consultas que formulen los particulares u otras instancias federales o locales relacionadas con los programas y políticas aplicables a las cadenas productivas de manufacturas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Revisar los reportes, informes y notas de coyuntura y seguimiento sobre la evolución y perspectivas de la cadena productiva e industrias de manufacturas.</li> </ul>
--	---

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Relaciones Internacionales y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial, Economía Internacional y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Carreras Genéricas:</b> 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 las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Procedimientos Administrativos A (49-13-23).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C014P-0000270-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 30,290.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Participar en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Proponer los dictámenes técnico jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar si la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos de investigación para que se determine si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y proponer el acuerdo correspondiente.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Proponer los oficios de notificación de las resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas que se lleven a cabo dentro de los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional, a fin de que las partes tengan conocimiento de estas actividades procesales.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar los proyectos de resolución que deban dictarse en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguarda para su aprobación.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	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 las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Asuntos Internacionales B (50-13-23).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C014P-0000272-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 30,290.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Colaborar, en la participación del gobierno de México en los procedimientos de solución de controversias derivados de los acuerdos comerciales multilaterales sobre prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas en los que México intervenga, a fin de lograr la adecuada defensa jurídica y de los intereses de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar la información para que se realice la impugnación de medidas en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas adoptadas por otros países que afectan las exportaciones mexicanas.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Generar propuestas para la defensa de las medidas adoptadas por México contra las exportaciones de otros países en dichas materias.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar el seguimiento del estado de los procedimientos multilaterales de solución de diferencias en los que se participe para contar con controles estadísticos y administrativos vigentes.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Investigar los casos y precedentes en materia de prácticas desleales de comercio internacional aplicables a los procedimientos multilaterales en que México participe.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Estudiar y analizar casos y precedentes internacionales para recomendar su uso en los casos y procedimientos en los que México participe.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la integración, administración, orden y estado físico de la información de los procedimientos de solución de diferencias derivados de acuerdo comerciales multilaterales en los que México participe, para que se asegure su conservación y actualización permanente.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales. <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis de Daño y Salvaguardas E (51-13-23).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C014P-0000293-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 30,290.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Realizar los estudios e investigaciones necesarios para determinar la existencia o continuidad del daño, generalmente en las ramas de la producción nacional de bienes de consumo, en el marco de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar la información proporcionada por las partes durante las distintas etapas de las investigaciones sobre daño, generalmente de las ramas de la producción nacional de bienes de consumo final.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar las fichas técnicas de investigación que apoyen los dictámenes de las investigaciones, generalmente contra importaciones de bienes de consumo final.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Formular los requerimientos de información a las distintas partes involucradas en las investigaciones sobre daño, generalmente de las ramas de la producción nacional de bienes de consumo final.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar la integración de las carpetas de investigación por daño, generalmente a las ramas de la producción nacional de bienes de consumo final.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Evaluar la información cualitativa y los alegatos proporcionados por las partes involucradas en las investigaciones por daño, generalmente a las ramas de la producción nacional de bienes de consumo final.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial, Economía Internacional y/o Economía General.	
	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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Investigación Económica y Financiera (52-13-23).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C014P-0000294-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 30,290.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Elaborar los estudios para evaluar la situación financiera de la industria nacional y los efectos causados, como consecuencia del ingreso de importaciones en condiciones de discriminación de precios y/o subvenciones, así como en las investigaciones por salvaguarda de acuerdo con la legislación aplicable en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Integrar y actualizar bases de datos con la información financiera del caso correspondiente de la industria nacional y la metodología utilizada para la obtención de resultados.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar la evaluación financiera de los proyectos de inversión de los productores nacionales o de las empresas participantes en las investigaciones sobre prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Analizar los programas de ajuste competitivo presentados por las industrias nacionales que solicitan medidas de salvaguarda, con el objeto de determinar su viabilidad financiera.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proponer el mecanismo de resolución de los problemas metodológicos específicos que le presenten los responsables directos de las investigaciones en materia financiera que auxilie en las determinaciones de daño a la planta productiva nacional.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Realizar el análisis financiero de las empresas que integran la industria nacional, involucradas en las investigaciones en materia de prácticas desleales y salvaguardas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la aplicación de los criterios y procedimientos para dar seguimiento al comportamiento de las variables financieras de las partes involucradas en las investigaciones sobre prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Supervisar los informes para la determinación de punto de equilibrio de las empresas involucradas en las investigaciones en materia de prácticas desleales y salvaguardas.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Evaluar la estructura de costos y gastos a nivel operativo de las empresas involucradas en las investigaciones en materia de prácticas desleales y salvaguardas.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Realizar los informes para la interpretación y evaluación de los índices de rentabilidad de la rama de producción nacional.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Finanzas, Contaduría, Relaciones Internacionales y/o Economía. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Teoría Económica, Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico y/o Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	El puesto considera como área de experiencia: Análisis de costo beneficio con 3 años de experiencia.	
	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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Habilitaciones de Correduría Pública (53-13-23).		
<b>Código</b>	10-419-1-M1C014P-0000030-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 30,290.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Controlar y supervisar los trámites relacionados a la función del corredor público, en el marco de la ley federal de correduría pública y su reglamento; difundir la figura de la correduría pública entre los diversos sectores de la población, generando un vínculo con los corredores públicos y sus colegios para llevar a cabo acciones conjuntas de difusión y capacitación para fortalecer la correduría pública a nivel nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Atender el procedimiento de expedición de títulos de habilitación de corredores públicos y gestionar la publicación del acuerdo correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley federal de correduría pública y su reglamento.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar las resoluciones correspondientes a los cambios de plaza, licencias, reinicios de funciones y ceses de efectos de las habilitaciones de los corredores públicos, gestionando su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como atender las renunciaciones a las habilitaciones, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley federal de correduría pública y su reglamento.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Proporcionar las legalizaciones y certificaciones de las firmas y sellos de los corredores públicos, así como colaborar en la custodia o destrucción de los sellos cuando se dejen de utilizar en forma definitiva, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley federal de correduría pública y su reglamento.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proporcionar los trámites correspondientes a los convenios de suplencia y asociación que celebren los corredores públicos, incluyendo sus modificaciones y disolución, así como el registro correspondiente, generando las respuestas aplicables a los estatutos de los colegios de corredores públicos, incluyendo sus modificaciones, elaborando la autorización de los mismos, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley federal de correduría pública y su reglamento.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Generar acciones para la administración del archivo general de correduría pública, apoyar en la emisión de las copias certificadas de los instrumentos públicos y documentos, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley federal de correduría pública y su reglamento.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Proponer las acciones para difundir la figura del corredor público y la información sobre los corredores públicos habilitados y sus servicios, así como elaborar el material de difusión, controlando el contenido de la página de internet sobre correduría pública.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Diseñar, implementar, colaborar y supervisar foros, conferencias y seminarios sobre correduría pública, así como cursos de preparación para los exámenes de aspirante y definitivo de corredor público, promoviendo igualmente la capacitación y actualización de los corredores públicos, generando acciones coordinadas con los colegios de corredores públicos y otras instituciones públicas y privadas para tales fines.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Elaborar y gestionar las respuestas a las solicitudes de información y consultas sobre la aplicación de las normas jurídicas en materia de correduría pública relacionadas con las funciones del departamento de habilitaciones de correduría pública, así como elaborar las copias certificadas y constancias de documentos que obren en sus expedientes.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	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 las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Verificación y Seguimiento de Convocatorias Especializadas (54-13-23).			
<b>Código</b>	10-440-1-M1C014P-0000250-E-C-C			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 30,290.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Unidad de Desarrollo Productivo.			
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Implementar las actividades de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias especializadas a organismos dispersores y empresas para verificar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar la información y documentación de los apoyos otorgados a través de convocatorias especializadas para verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en las convocatorias y en la normatividad aplicable.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar las solicitudes de prórroga y modificación que soliciten los beneficiarios u organismos intermedios de apoyos otorgados a través de convocatorias especializadas para someter a consideración del superior jerárquico.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar el dictamen de cierre o cancelación de los apoyos otorgados a través de convocatorias especializadas para consideración de su superior jerárquico.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Revisar los acuerdos con beneficiarios u organismos dispersores de apoyos otorgados a través de convocatorias especializadas derivado de las visitas de supervisión y verificación practicadas a fin de determinar su seguimiento.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar las solicitudes de instancias fiscalizadoras en materia de seguimiento de otorgados a través de convocatorias especializadas para elaborar las propuestas de atención a los requerimientos de información.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Organizar la información física y digital para la actualización del estatus de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias especializadas y facilitar su identificación.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comercio Internacional, Finanzas, Administración, Contaduría y/o Economía.		
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> 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 las bases de la convocatoria).			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento A de Bienes Industriales (55-13-23).		
<b>Código</b>	10-515-1-M1C014P-0000040-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 30,290.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> 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"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar la implementación de estrategias que permitan la participación del sector productivo nacional en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Trabajar conjuntamente con la dirección de área en la definición de estrategias en materia de acceso a mercados de bienes industriales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 4:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Presentar los resultados de los tratados y acuerdos comerciales internacionales a la dirección general adjunta para su toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 6:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 7:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 8:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 9:</b> 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.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	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 las bases de la convocatoria).
--	--	--

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento para la Unión Europea (56-13-23).		
<b>Código</b>	10-522-1-M1C014P-0000016-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 30,290.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Facilitar el desarrollo de la negociación y la administración del Tratado de Libre Comercio con la Unión Europea y sus estados miembros; de los acuerdos y proyectos que deriven del propio acuerdo; así como de los acuerdos de comercio y cooperación económica que se negocian o que ya se tiene suscritos con los estados miembros de la UE, con el fin de ayudar a diversificar y ampliar el comercio exterior de México en beneficio de los sectores productivos del país involucrados en el comercio internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar estudios y materiales de apoyo en las tareas relacionadas con las negociaciones, administración y difusión de los diversos instrumentos jurídicos con la unión europea y sus estados miembros.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Auxiliar en las realizaciones de consultas y apoyar en la definición de posiciones de negociación y procesos de administración de los diversos instrumentos jurídicos con la unión europea y sus estados miembros.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar en la administración y difusión del tratado de libre comercio, otros acuerdos e instrumentos jurídicos con la unión europea y sus estados miembros.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Atender las solicitudes de información que realicen las dependencias gubernamentales mexicanas e instituciones comunitarias y agencias gubernamentales de los estados miembros relacionadas con la negociación o administración de los diversos instrumentos jurídicos de este bloque económico.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar informes sobre la negociación y administración de los instrumentos jurídicos con la unión europea y sus estados miembros.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar informes sobre el estado que guarda la implementación de los acuerdos, los problemas que se han presentado y proponer posibles soluciones a éstos.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar la realización de los diversos consejos y comités creados para la administración del tratado de libre comercio con la unión europea.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional. <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1.Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2.Orientación a Resultados.	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 las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Eventos Externos (57-13-23).			
<b>Código</b>	10-700-1-M1C014P-0000268-E-C-F			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 30,290.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas.			
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que los eventos y actividades oficiales programados fuera de las instalaciones de la secretaría, cuenten con la coordinación que permita el cumplimiento de las metas establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar y vigilar la realización de los eventos y reuniones externas en las que la secretaría participe.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar la operación y montaje de los eventos y reuniones de los funcionarios públicos de la dependencia.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Determinar las áreas de oportunidad y establecer prácticas de mejora en la logística de los eventos organizados.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Verificar que se registren los eventos y reuniones a realizar en las diferentes instalaciones de la secretaría.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Controlar las bitácoras y reportes de los eventos y reuniones realizados, a fin de llevar un registro de las actividades.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Programar el calendario de actividades de los eventos externos.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Supervisar el desarrollo y montaje de las exposiciones, ferias y talleres.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales y/o Comunicación.		
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Sociología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Comunicaciones Sociales.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	--

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Recursos Materiales (58-13 -23).		
<b>Código</b>	10-700-1-M1C014P-0000340-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 30,290.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Administrar los recursos materiales, tecnológicos y servicios generales, requeridos por la unidad de administración y finanzas (UAF) y sus direcciones generales adscritas, a fin de cumplir con el logro de sus metas institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Verificar las solicitudes en materia de bienes y servicios para integrar y dar seguimiento al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como apoyar en la revisión del proceso de contratación de bienes y servicios de la unidad de administración y finanzas, la dirección general de recursos humanos (DGRH) y la dirección general de programación, presupuesto y contabilidad (DGPPC).</li> <li>• <b>Función 2:</b> Planear la logística para entregar los bienes muebles que requieran las direcciones generales adscritas a la unidad de administración y finanzas para el ejercicio de sus funciones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Realizar el levantamiento del inventario de bienes muebles de la Unidad de Administración y Finanzas y sus direcciones generales adscritas para mantener actualizado el sistema de registro y control de inventario.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Programar y supervisar la logística para abastecer los materiales de oficina, papelería, cafetería y servicios de mensajería, entre otros, de la unidad y las direcciones generales de recursos humanos y de programación, presupuesto y contabilidad para su correcto funcionamiento.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Administrar el parque vehicular de la unidad de administración y finanzas, la dirección general de recursos humanos, la dirección general de tecnologías de la información y la dirección general de programación, presupuesto y contabilidad con el fin de optimizar y racionalizar su uso y asegurar su guarda y funcionamiento.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento a las acciones en materia de protección civil para contribuir a la seguridad de las personas y bienes de la unidad de administración y finanzas y las direcciones generales adscritas a ésta.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Verificar la administración de los expedientes de la dirección para dar seguimiento a las acciones de archivo de concentración y disposición final.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Apoyar a la dirección de administración en el proceso para adquirir los bienes y/o servicios, menores a (300) trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) de la unidad de administración y finanzas y las direcciones generales de recursos humanos y de programación, presupuesto y contabilidad, conforme a la normatividad, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Administración, Finanzas, Economía, Contaduría, Políticas Públicas y/o Administración Pública.	

	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales. <b>Carreras Genéricas:</b> Archivonomía y Control Documental.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Apoyo Normativo Estatal (59-13-23).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C014P-0000601-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 27,899.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Analizar la normatividad en materia administrativa, electoral, y de contratos y convenios para apoyar a las oficinas de representación y la dirección de vinculación administrativa estatal en el trámite de registro y formalización de contratos y convenios, y atención de recursos y juicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar los recursos de revisión, juicios contenciosos que se turnen a la dirección de vinculación administrativa estatal para que se emita la respectiva contestación con los fundamentos jurídicos aplicables.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Dar seguimiento al procedimiento de registro de contratos y convenios de las oficinas de representación ante la unidad de apoyo jurídico para dar cumplimiento a la obligación de pago de los contratos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Analizar los documentos administrativos emitidos en las oficinas de representación y áreas adscritas a la unidad en materia laboral para verificar que se encuentren fundamentados debidamente y se integren a los expedientes que correspondan.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Registrar la información y versión pública de los contratos y convenios celebrados por las oficinas de representación para su consulta en el sistema nacional de transparencia, garantizando el derecho de acceso a la información.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Registrar en la plataforma correspondiente los contratos de arrendamiento de las oficinas de representación para que el instituto de administración y avalúos de bienes nacionales verifique la información del personal, los espacios asignados y el cumplimiento a las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar el reporte de las garantías de servicios expedidas por las oficinas de representación a favor de la tesorería de la federación para que se verifique el cumplimiento de los contratos o se gestione el cobro de la póliza correspondiente.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Verificar las disposiciones que se emitan en materia electoral para orientar las actividades y funciones de las oficinas de representación durante los periodos de veda electoral.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Administración, Ciencias Sociales y/o Comunicación.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1.Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Supervisión de Inmuebles A (60-13-23).		
<b>Código</b>	10-711-1-M1C014P-0000233-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 27,899.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la participación en la administración y operación de los inmuebles, permita el cumplimiento de las disposiciones que regulan la prestación de los servicios para el uso, aprovechamiento y control de los bienes y servicios para ofrecer servicios de calidad al personal y visitantes en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Dar seguimiento a los programas de conservación, mantenimiento y de mejoras que se requieran en los inmuebles de la secretaría supervisando su óptimo funcionamiento.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar el desarrollo y conclusión de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e inmuebles de la secretaría, verificando que las refacciones y materiales usados tengan la calidad establecida en las especificaciones técnicas de los contratos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en las acciones de mantenimiento de los servicios que proporciona la dirección de administración de inmuebles y obra pública, para garantizar que se ofrezcan conforme a los requerimientos de los usuarios.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en la detección de las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de los inmuebles y equipos de la secretaría para su óptimo funcionamiento.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Verificar el status de las medidas de seguridad de los inmuebles para garantizar la integridad física de los usuarios y personal de la secretaría, las 24 horas de los 365 días del año.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en la coordinación y supervisión de servicios solicitados por las coordinaciones administrativas, para que se proporcionen en condiciones óptimas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Apoyar en la elaboración de programas especiales en los que participe la Secretaría de Economía, a fin de dar atención en tiempo y forma a los requerimientos de la información.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Coordinar la elaboración de las especificaciones técnicas, que permitan la contratación de servicios o la adquisición de insumos, a través de los procedimientos de contratación en sus diferentes modalidades, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar el dictamen técnico que permita establecer que los proveedores que participan en algún proceso de contratación, cumplen con lo establecido en las especificaciones técnicas solicitadas.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Derecho, Administración y/o Contaduría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> 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: 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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Investigación Estratégica (61-13-23).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C014P-0000272-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 24,895.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Realizar análisis cuantitativo de variables obtenidas a través de información económica que se relacionen con la evolución en el tiempo de variables relacionadas con la industria, comercio, innovación, inversión y desarrollo económico para conocer las tendencias de los indicadores de la economía nacional y contribuir a la elaboración de proyectos prospectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Realizar el análisis de información en fuentes de datos especializadas que permitan proporcionar elementos sobre las condiciones de la economía nacional para diseñar acciones, estrategias o proyectos de atención que sirvan para la prospectiva institucional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Producir estudios e investigaciones técnicas en materia económica, incorporando datos cuantitativos, a efecto de contar con insumos para la conformación de la agenda prospectiva institucional.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Ejecutar y apoyar trabajos de análisis de resultados, impacto y efectividad de las acciones de los programas y políticas públicas institucionales para proveer información estratégica que contribuya a su mejora.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proporcionar el análisis de evolución en el tiempo de indicadores relacionados con la industria, comercio, innovación, inversión y desarrollo económico para diseñar acciones, estrategias o proyectos a partir del seguimiento a los indicadores.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Presentar e informar herramientas de información técnica y estadística para la sistematización de actividades de los programas y políticas públicas institucionales que permitan medir su impacto y efectividad.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Realizar síntesis de publicaciones especializadas en materia de industria, comercio, innovación, inversión y desarrollo económico, con el fin de proveer insumos para el análisis estadístico y diseño de acciones, estrategias o proyectos en la materia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Realizar documentos analíticos en materia de industria, comercio, innovación, inversión y desarrollo económico que permitan integrar información especializada y proporcionen información sobre el estado que guardan aspectos específicos de la economía nacional.</li> </ul>		
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p>Académicos:</p>	<p>Técnico Superior Universitario Terminado o Pasante en:  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Contaduría, Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas y/o Economía.</p>	
	<p>Laborales:</p>	<p>3 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Sistemas Económicos, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica.  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Area General:</b> Sociología.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Comunicaciones Sociales.</p>	
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
		<p>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Idioma:</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>Otros:</p>	<p>No Aplica.</p>	
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>		
<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>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 las bases de la convocatoria).</p>		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Supervisión de Organismos Nacionales de Normalización (62-13-23).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C014P-0000112-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$24,895.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la elaboración, revisión, modificación y cancelación de normas mexicanas (nm<math>\chi</math>s) de productos, procesos y servicios elaboradas por los organismos nacionales de normalización cumplan con los requisitos establecidos en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización para favorecer su competitividad en el mercado nacional e internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar los anteproyectos y proyectos de normas mexicanas que elaboren los organismos nacionales de normalización.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Preparar y elaborar el aviso de consulta pública y declaratoria de vigencia de las normas mexicanas elaboradas por los organismos nacionales de normalización para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar la armonización de los anteproyectos de nm<math>\chi</math>s con normas internacionales en coordinación con la dirección de normalización internacional para tal efecto.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Revisar que las solicitudes de registro como Organismo Nacional de Normalización (ONN) cumplan con los requisitos legales y reglamentarios aplicables, así como proponer el otorgamiento del mismo.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Vigilar que los onn realicen sus actividades de acuerdo al registro otorgado por la Dirección General de Normas (DGN) para operar como ONN y demás disposiciones aplicables.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Realizar periódicamente visitas de verificación a organismos nacionales de normalización, así como participar en la revisión de sus resultados.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Atender las consultas y proporcionar la asesoría relacionadas con los organismos nacionales de normalización.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en las reuniones de los organismos nacionales de normalización a efecto de supervisar la elaboración, revisión, modificación y cancelación de las normas mexicanas elaboradas por los mismos.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Revisar que los organismos nacionales de normalización realicen la revisión quinquenal de las nm<math>\chi</math>s emitidas por ellos y realicen la notificación de sus resultados, para su revisión y control.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica y/o Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnologías Químicas. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
Otros:	No Aplica.		

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis y Seguimiento A (63-13-23).		
<b>Código</b>	10-700-1-M1C014P-0000346-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 24,895.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Analizar la información relacionada con atribuciones del titular de la unidad de administración y finanzas, así como, la relacionada con comisiones, comités y consejos con las dependencias del gobierno federal con el fin de brindar elementos para la toma de decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar la correspondencia y documentación ingresada a la Unidad de Administración y Finanzas; para elaborar proyectos de respuesta aportando los elementos normativos aplicables para su atención oportuna en términos legales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar los documentos emitidos por las áreas y direcciones generales adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas con la finalidad de validar su aplicación conforme las atribuciones en el reglamento interior y normatividad aplicable.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en la elaboración y seguimiento de los informes solicitados por los órganos fiscalizadores, en materia de asuntos administrativos y temas a la Unidad de Administración y Finanzas, para su atención oportuna.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Revisar que la información que integra las carpetas correspondientes a las sesiones de comités, consejos de administración y reuniones de trabajo en las que participa el titular de la unidad estén en apego al orden del día; revisar que los acuerdos generados de estas reuniones de trabajo cumplan con la normatividad aplicable.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Verificar que los acuerdos generados en comisiones, comités y consejos en los que forme parte el titular de la Unidad de Administración y Finanzas, se realicen en apego con la normativa aplicable para su ejecución, seguimiento y cumplimiento.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Computación e Informática, Relaciones Industriales, Ciencias Sociales, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Economía General. <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Registro Contable (64-13-23).		
<b>Código</b>	10-712-1-M1C014P-0000284-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 24,895.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Efectuar el registro contable y presupuestario de las operaciones derivadas del ejercicio del presupuesto de la Secretaría a fin de elaborar los informes requeridos por las disposiciones contables gubernamentales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Registrar las operaciones contables presupuestarias y patrimoniales con base en los documentos originales justificativos y comprobatorios, de conformidad con las disposiciones contables gubernamentales vigentes.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Registrar las operaciones contables extrapresupuestarias que establezca el marco normativo en materia contable.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar los informes contables que sean requeridos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar las conciliaciones requeridas por el Servicio de Administración Tributaria y la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Integrar la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para formular el Informe de Avance de Gestión y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del sector.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Informática Administrativa y/o Computación e Informática. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Administración, Derecho y Finanzas.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad y Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> 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 las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Secretaría (65-13-23).			
<b>Código</b>	10-100-1-M1C014P-0002582-E-C-S			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Secretaría de Economía.			
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que los procedimientos secretariales y aspectos logísticos apoyen al cumplimiento de las funciones del área de adscripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Turnar a los responsables de su atención los asuntos recibidos en el área.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar y actualizar los formatos para el control de la correspondencia de acuerdo a las necesidades del área.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Preparar y organizar el envío de correspondencia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Controlar, compilar y archivar la documentación y demás expedientes del área para su localización cuando sea requerida.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar en actividades como sacar copias y enviar correos electrónicos que faciliten la operación del área.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Tomar nota de los contenidos de los documentos que se generan en el área.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Concertar las citas y reuniones de trabajo con funcionarios y clientes para el debido cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Confirmar reuniones y preparar los espacios necesarios para que éstas se lleven a cabo.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Acordar la agenda de trabajo de su jefe inmediato.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Carrera Técnica o Comercial Titulado en: <b>Area General:</b> No Aplica.		
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. <b>Area General:</b> Psicología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No Aplica.		
	Otros:	No Aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	--

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Amparos C (66-13-23).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000145-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Brindar atención a los juicios de amparo en los que intervenga la Secretaría de Economía, alguna de sus unidades administrativas o en representación del presidente de la república conforme al procedimiento previsto por la ley de la materia, así como brindar atención a las consultas realizadas por las unidades administrativas de la dependencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Proponer argumentos para los juicios de amparo indirecto, con la finalidad de realizar la defensa correspondiente.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar los posibles argumentos de defensa a utilizar en los juicios de amparo indirecto.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Presentar las promociones generadas ante el órgano jurisdiccional correspondiente o depositarlas en el Servicio Postal Mexicano, en su caso.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Revisar los proyectos de promoción a presentar por parte de autoridades del sector central ante tribunales de amparo que radiquen en el distrito federal respecto de juicios de amparo indirecto en que participen.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar los proyectos elaborados relacionados con los juicios de amparo indirecto en que participen las autoridades del sector central de esta Secretaría para su aprobación, corrección o complementación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Recibir los diferentes asuntos a través de los cuales se requieran a autoridades del sector central para comparecer en juicios de amparo indirecto.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Revisar los proyectos de asesoría en materia de amparo indirecto a las unidades administrativas del sector central que lo requieran y que se encuentren radicados en el distrito federal.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar los proyectos elaborados para solventar las asesorías requeridas por las unidades administrativas del sector central, relacionados con juicios de amparo indirecto para su aprobación, corrección o complementación.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Comunicar la demanda a la autoridad responsable para que indique si el acto reclamado es cierto.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y Organización Jurídica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
Otros:	No Aplica.		

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento Administrativo e Informática (67-13-23).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C014P-0000030-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Gestionar los recursos humanos, financieros, informáticos y materiales asignados a la representación federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia y contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual conjuntamente con las áreas de la representación federal.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual y promover oportunamente las acciones para comprometer, devengar y ejercer el presupuesto en la representación federal.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Integrar y gestionar los trámites de pago de bienes y servicios que requiera la representación federal con estricto apego a las disposiciones normativas vigentes.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Administrar el fondo rotatorio asignado, gestionar su comprobación y reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los plazos establecidos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Gestionar los recursos e insumos para viáticos y pasajes del personal que realice comisiones oficiales y promover su comprobación en los plazos establecidos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Gestionar ante la coordinación general de delegaciones federales las solicitudes de adquisiciones de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y obra pública, que requiera la representación federal.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar en la integración y actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), el Programa Anual de Obra Pública (PAOP) y el Programa de Baja de Bienes Muebles de la Unidad.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Elaborar el inventario físico de bienes muebles de la unidad y mantener actualizado el registro de alta y baja de bienes muebles.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar los instrumentos jurídicos para la contratación de bienes o servicios y dar seguimiento a los trámites administrativos que se deriven.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Coordinar la integración de información para la administración de remuneraciones: pago de sueldos, prestaciones, retenciones, estímulos, recompensas y descuentos al personal.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Gestionar la contratación del personal en la representación federal, bajo los esquemas y modalidades previstas en las disposiciones aplicables, así como las bajas y otros movimientos de personal.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Integrar y gestionar la información para las evaluaciones del desempeño, de la detección de necesidades de capacitación y del programa anual de capacitación para el personal de base y de confianza de la representación federal.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 13:</b> Gestionar las solicitudes para la adquisición o prestación de servicios correspondientes a equipos de cómputo, bienes informáticos, soluciones tecnológicas, componentes o cualquier otro en materia de tecnologías de la información y comunicaciones (tic) que requiera la unidad.</li> <li>• <b>Función 14:</b> Gestionar y coordinar la asignación del equipo de cómputo, servicio de impresión y línea telefónica para personal adscrito a unidad.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> No Aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No Aplica.
	Laborales:	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Administración, Contabilidad, Economía Sectorial, Evaluación, Actividad Económica y/o Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio y/o Tecnología Industrial. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y/o Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Agronomía. <b>Area General:</b> Física. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Electrónica. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística y/o Ciencias de los Ordenadores. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Sociología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Comunicaciones Sociales.
	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 las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Informática (68-13-23).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C014P-0000050-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		

<p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p>	<p><b>Objetivo General:</b> Atender los requerimientos de las áreas de la representación federal en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con el fin de contribuir a la administración de recursos para el logro de objetivos y metas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar la operación de los sistemas automatizados y equipo de cómputo, así como reportar las fallas al centro de atención al usuario.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Asesorar a los usuarios en la utilización y aprovechamiento del equipo y software autorizado.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar el enlace de comunicaciones con oficinas centrales, así como reportar los problemas presentados al área de tecnologías de la información y comunicaciones.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Vigilar el estado del sistema de alimentación ininterrumpida (ups) y en su caso, las plantas de emergencia.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Dar seguimiento a los servicios de mantenimiento que brindan a la representación federal, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Administrar y dar mantenimiento a la red de voz y datos para el uso eficiente de la telefonía ip e internet en la representación federal.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Vigilar que se cumpla el programa preventivo y/o correctivo de los servicios de tecnologías de información y comunicaciones subcontratados, para mantener en funcionamiento los equipos y servicios correspondientes.</li> </ul>	
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Area General:</b> No Aplica.  <b>Carreras Genéricas:</b> No Aplica.</p>
<p>Laborales:</p>	<p>2 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Agronomía.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Públicas.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica.  <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores, Ingeniería y Tecnologías Eléctricas, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Radio.  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislaciones Nacionales.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.  <b>Area General:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.  <b>Area General:</b> Física.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Electrónica.</p>	
<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
<p>Idioma:</p>	<p>No Aplica.</p>	
<p>Otros:</p>	<p>No Aplica.</p>	
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>		

	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 las bases de la convocatoria).
--	--	--

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Servicios (69-13-23).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C014P-0000355-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Gestionar las solicitudes de trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Economía en la representación federal, con apego a la normatividad vigente, a fin de apoyar la actividad empresarial en el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar las solicitudes de trámites o servicios presentadas por los usuarios para establecer su viabilidad.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Integrar los expedientes de los usuarios para el seguimiento de sus trámites.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Remitir a las áreas normativas aquellas solicitudes que requieran de resolución central.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar informes periódicos a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en la notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad a solicitud de otras instancias gubernamentales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Asesorar a los clientes acerca de los programas y servicios que ofrece la Secretaría de Economía, así como los requisitos para acceder a ellos.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Elaborar propuestas para implementar acciones que permitan la mejora de los servicios que ofrece la representación federal.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> No Aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No Aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Sistemas Económicos. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio, Tecnología Industrial y/o Tecnología de los Ordenadores. <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Agronomía. <b>Area General:</b> Física. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Electrónica. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.	

		<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas.  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislaciones Nacionales.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y/o Administración Pública.</p>	
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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Manufacturas Agroindustriales (70-13-23).		
<b>Código</b>	10-412-1-M1C014P-0000139-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Industrias Ligeras.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Dar seguimiento a los programas y políticas de las cadenas productivas agroindustriales que promuevan su desarrollo y competitividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Dar seguimiento y atención a las políticas, programas, instrumentos y mecanismos de aplicación que fomenten la competitividad y operación de las cadenas productivas agroindustriales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Evaluar el desempeño y competitividad de las cadenas productivas agroindustriales en base a los indicadores establecidos, a fin de determinar acciones de mejora.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Integrar y actualizar la información documental y estadística de las principales variables e indicadores económicos de las cadenas productivas agroindustriales.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en las comisiones, comités y grupos de trabajo cuyo propósito sea definir estrategias y mecanismos de apoyo para la operación de las cadenas productivas agroindustriales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Responder las consultas de los sectores productivos y participar en las opiniones y dictámenes en materia de permisos de importación, modificación arancelaria y regulaciones y restricciones no arancelarias referentes a las cadenas productivas agroindustriales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Proponer los proyectos de respuesta a las consultas formuladas por los particulares u otras instancias federales o locales relacionadas con los programas y políticas aplicables a las cadenas productivas agroindustriales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Elaborar reportes, informes y notas de coyuntura y seguimiento de precios y evolución y perspectivas de las cadenas productivas agroindustriales, que sirvan de base para la toma de decisiones.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Contaduría, Administración y/o Ciencias Sociales.	

	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Mercados Agrícolas (71-13-23).		
<b>Código</b>	10-412-1-M1C014P-0000154-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Industrias Ligeras.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Elaborar propuestas, programas e instrumentos tendientes a promover el desarrollo y la operación de las cadenas productivas de café, cacao-chocolate y aceites vegetales, en coordinación con los agentes económicos involucrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar las propuestas y programas para fortalecer la promoción, desarrollo y competitividad de las cadenas productivas de café, cacao y aceites vegetales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Integrar y actualizar la información estadística nacional e internacional de las principales variables e indicadores de café, cacao - chocolate y aceites vegetales, para la elaboración de reportes de seguimiento sobre su evolución y perspectivas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Colaborar en grupos interdisciplinarios e interinstitucionales de los sectores industriales de café, cacao - chocolate y aceites vegetales, con el propósito de establecer alternativas para que los proveedores nacionales incursionen en el desarrollo integral de dichos sectores, así como dar seguimiento a las estrategias y acuerdos formulados.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Aplicar la normatividad vigente en la elaboración de los dictámenes y opiniones sobre cupos unilaterales, permisos previos de importación y regla octava, así como las regulaciones y restricciones no arancelarias de su competencia.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Proponer los proyectos de consultas a las dependencias, áreas o sectores productivos involucrados, a fin de dar respuesta a las solicitudes bajo el esquema de PROSEC y regla octava correspondientes a las fracciones arancelarias de las cadenas productivas de su competencia.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Verificar el análisis y valoración técnica de las solicitudes o propuestas de empresas cuyos insumos principales sean café, cacao y aceites vegetales que busquen ser beneficiarias de programas de promoción sectorial (PROSEC), con base en la normatividad vigente.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 7:</b> Realizar las propuestas y/o proyectos de mecanismos y criterios de distribución de cupos de importación y de medidas de regulación o restricción no arancelarias de los productos de su competencia, a fin de ser presentados a la Comisión de Comercio Exterior (COCEX).</li> <li>• <b>Función 8:</b> Auxiliar en las propuestas de modificaciones a los aranceles de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación aplicable a los sectores o productos de su competencia.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Apoyar en la conciliación de las leyes, acuerdos o tratados comerciales internacionales, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos generales relacionados con sectores o productos de su competencia.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: <b>Area General:</b> No Aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No Aplica.	
	Laborales:	7 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencia Sociales. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Públicas. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis de Daño (72-13-23).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C014P-0000211-E-C-J		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales cuente con el apoyo para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la producción nacional, en el marco de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar la información económica requerida para la elaboración de los dictámenes técnicos de daño en materia de prácticas desleales o de salvaguardas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Integrar y sistematizar la información aportada por las partes comparecientes o la obtenida por la autoridad en las investigaciones para las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Integrar y sistematizar la información económica y estadística de las investigaciones de productos de la industria, para obtener las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar proyectos de requerimientos de información estadística para allegarse de mayores elementos a fin de continuar con los procedimientos de investigación.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Recopilar la información documental y estadística para la realización de diversas actividades para el desahogo del procedimiento.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Relaciones Internacionales y/o Administración. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría y/o Contaduría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Econometría, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	Incluye las carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho Económico, Políticas Públicas y Actuaría.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>Departamento de Procedimientos Administrativos B (73-13-23).</b>		
<b>Código</b>	<b>10-416-1-M1C014P-0000277-E-C-T</b>		
<b>Número de vacantes</b>	<b>01</b>	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	<b>\$ 23,274.00 M.N.</b>
<b>Adscripción</b>	<b>Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Auxiliar en el enlace con las autoridades hacendarias, así como en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la elaboración de las notificaciones para comunicar a las autoridades hacendarias sobre la imposición, modificación o eliminación de las cuotas compensatorias de los casos asignados al área, a fin de que procedan a cobrar o no las mismas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Recopilar y analizar la información, legislación y jurisprudencia para apoyar la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos, que se incorporarán en los proyectos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Analizar la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para que se determine si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y elaborar el acuerdo correspondiente.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Auxiliar en la elaboración de los oficios de notificación de las resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas para su aprobación a fin de que las partes tengan conocimiento de estas actividades procesales.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis de Dumping y Subvenciones B (74-13-23).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C014P-0000278-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Participar en los procesos de investigación en materia de dumping y/o subvenciones y apoyar en la asesoría y defensa de las empresas mexicanas denunciadas en el extranjero en materia de prácticas desleales de comercio internacional a fin de auxiliar en la determinación de los márgenes de discriminación de precios y/o de subvenciones aplicables y en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la revisión de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente auxiliar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la revisión de los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente auxiliar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Detectar la información adicional que deba ser solicitada en los procedimientos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, generalmente auxiliar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en la elaboración de las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación y/o subvenciones que presenten las partes comparecientes.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en el análisis de la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación, así como la información sobre subvenciones.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Colaborar en el cálculo de los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones, generalmente auxiliar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Relaciones Internacionales, Económica, Contaduría, Relaciones Comerciales y/o Mercadotecnia y Comercio. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas- Actuaría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Teoría Económica, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Psicología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.	
	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: 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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Apoyo a la Industria de Hidrocarburos (75-13-23).		
<b>Código</b>	10-430-1-M1C014P-0000061-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo General:</b> Analizar, emitir opinión técnica y documentar las consultas sobre la ejecución de proyectos y sobre el cumplimiento de los acuerdos que emanen del Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética y del Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria de Hidrocarburos Nacional. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Emitir opinión técnico-legal respecto a los proyectos presentados por empresas del sector de hidrocarburos validando que den cumplimiento a las reglas de operación del fideicomiso y a las disposiciones legales aplicables.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Emitir reportes de avance y de cumplimiento de los acuerdos que emanen del Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética y del Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria de Hidrocarburos Nacional.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Integrar y resguardar los expedientes relacionadas con los acuerdos que hayan emanado de la agenda de trabajo del Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria de Hidrocarburos Nacional y del Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en la operación del Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Hidrocarburos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar en el diseño de estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos a partir de criterios jurisdiccionales favorables para la Secretaría.</li> </ul>		
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Arquitectura, Química, Ingeniería, y/o Eléctrica y Electrónica.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Finanzas, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Comercio Internacional, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Contaduría, Economía y/o Sociología.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.</p>	
	<p>Laborales:</p>	<p>1 año de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Industrial.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica.  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Area General:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Evaluación y/o Estadística.</p>	
	<p>Evaluación de</p>	<p>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Habilidades</p>	<p>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Idioma:</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>Otros:</p>	<p>Licenciatura titulado en Mercadotecnia en área general de Comunicación.                  Licenciatura titulado en Negocios Internacionales en área general de Ciencias Sociales y Administrativas.                  Licenciatura titulado en Ingeniería y Electrónica en área general de Ingeniería y Tecnología.</p>	
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>			

	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 las bases de la convocatoria).
--	--	--

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Revisión de Convocatorias Masivas (76-13-23).			
<b>Código</b>	10-440-1-M1C014P-0000227-E-C-C			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Unidad de Desarrollo Productivo.			
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Organizar y revisar la información y documentación de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas a organismos dispersores y empresas para verificar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Integrar la información y documentación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para analizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las convocatorias y la normatividad aplicable.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar las solicitudes de prórroga y modificación que soliciten los beneficiarios u organismos intermedios de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para someter a consideración del superior jerárquico.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar el dictamen de cierre o cancelación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para consideración de su superior jerárquico.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar y notificar los oficios de observaciones para solicitar a los beneficiarios y organismos intermedios el cumplimiento de la normatividad aplicable relacionada con su solicitud de apoyo aprobada.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Proporcionar la documentación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas cancelados a fin de integrar el expediente de inicio de acciones legales.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Finanzas, Contaduría, Relaciones Comerciales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Economía.		
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Administración, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> 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 las bases de la convocatoria).
--	--	--

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional A (77-13-23).		
<b>Código</b>	10-511-1-M1C014P-0000052-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación y la administración de acuerdos y compromisos comerciales en los que México participa, asegurando su compatibilidad con la legislación mexicana; así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos establecidos conforme a los acuerdos internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la elaboración de la asesoría jurídica en materia de negociaciones comerciales y asuntos comerciales internacionales, y respecto de la aplicación de los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar el trabajo legal de los grupos que participen en las negociaciones comerciales internacionales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Realizar observaciones sobre la compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana y apoyar, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y demás dependencias competentes, la revisión jurídica de los tratados comerciales internacionales que se pretenda suscribir.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar observaciones a los acuerdos interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir y someterlos a dictamen de la Secretaría de relaciones Exteriores.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Preparar los trámites necesarios ante la Secretaría de Relaciones Exteriores relativos a la suscripción de tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en el registro de tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales en los que la secretaría haya participado.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Apoyar en las negociaciones comerciales internacionales en las que México participe, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Apoyar a sus superiores en la participación de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, y las consultas con éstas y los sectores involucrados, en las relaciones comerciales internacionales y en los procesos de negociación comercial internacional con otros países, bloques económicos, organismos y foros comerciales internacionales.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Apoyar en el seguimiento de la administración y supervisión del cumplimiento de los tratados y acuerdos comerciales en vigor, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Apoyar en la defensa de los intereses del país y entidades en los procedimientos instaurados conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Apoyar en los procesos de negociación comercial internacional con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales, la participación de otras dependencias y entidades, y las consultas con éstas y los sectores involucrados, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, según lo determine la dirección general.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 12:</b> Apoyar la coordinación de la negociación y celebración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias instaurados conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento A de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros (78-13-23).		
<b>Código</b>	10-515-1-M1C014P-0000043-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que se brinde apoyo en el desarrollo de actividades en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros en las negociaciones comerciales internacionales del país, permitan la ampliación y diversificación del acceso a mercado de bienes al sector productivo nacional para su crecimiento y fortalecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en las reuniones de los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en el diseño de estrategias y participar en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales para promover los intereses del sector productivo nacional, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en el desarrollo de estrategias para ampliar y diversificar el acceso a mercados de bienes en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, e informar a las Partes firmantes cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar en la atención de las consultas que se hacen a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, para llevar a cabo las negociaciones y la instrumentación de las disposiciones y normas que se establezcan en negociaciones de acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Emitir opiniones para la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación para la aplicación de los compromisos establecidos en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Elaborar conjuntamente con la subdirección de área propuestas de mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establecen, en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Colaborar en el análisis, evaluación y presentación de los resultados de los tratados y acuerdos comerciales internacionales, de los que México es parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Economía, Relaciones Internacionales, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional y/o Economía General. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Comercio Internacional de Servicios e Inversión B (79-13-23).		
<b>Código</b>	10-521-1-M1C014P-0000016-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que se elaboraren y analicen estudios y documentos que apoyen los procesos de diversificación, profundización y promoción de las relaciones comerciales internacionales de México en materia de comercio de servicios e inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Auxiliar en la elaboración de consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Recabar y analizar información de diversas fuentes para elaborar documentos que apoyen la formulación de posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar información.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 4:</b> Colaborar en las reuniones de seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión para elaborar documentos e informes.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Recabar y analizar información de las reuniones de seguimiento de los acuerdos internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión y los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones para elaborar documentos y material para futuras reuniones.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar documentos que apoyen la participación de México en los comités/subcomités/grupos de trabajo de los tratados y foros internacionales arriba mencionados.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Recabar información de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público relacionadas con los servicios de telecomunicaciones y financieros e inversión para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar la información recabada de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para elaborar documentos o material que apoye la formulación de la posición de México en las negociaciones y seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales en materia de comercio de servicios e inversión.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar las consultas.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Recabar información sobre las negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones para actualizar los informes sobre dichas negociaciones.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Colaborar en las reuniones de negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión para obtener información y procesarla.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Organización y Dirección de Empresas, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Internacional y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Comercio Internacional de Servicios e Inversión A (80-13-23).		
<b>Código</b>	10-521-1-M1C014P-0000011-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que se elaboraren y analicen estudios y documentos que apoyen los procesos de diversificación, profundización y promoción de las relaciones comerciales internacionales de México en materia de comercio de servicios e inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Auxiliar en la elaboración de consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Recabar y analizar información de diversas fuentes para elaborar documentos que apoyen la formulación de posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar información.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Colaborar en las reuniones de seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión para elaborar documentos e informes.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Recabar y analizar información de las reuniones de seguimiento de los acuerdos internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión y los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones para elaborar documentos y material para futuras reuniones.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar documentos que apoyen la participación de México en los comités/subcomités/grupos de trabajo de los tratados y foros internacionales arriba mencionados.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Recabar información de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público relacionadas con los servicios de telecomunicaciones y financieros e inversión para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar la información recabada de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para elaborar documentos o material que apoye la formulación de la posición de México en las negociaciones y seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales en materia de comercio de servicios e inversión.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar las consultas.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Recabar información sobre las negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones para actualizar los informes sobre dichas negociaciones.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Colaborar en las reuniones de negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión para obtener información y procesarla.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencia Políticas y Administración Pública, Políticas Públicas, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Economía Internacional y/o Economía General. <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	Para efectos del perfil se requiere la carrera en Comercio y Negocios Internacionales.	
	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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Estudios de Mercado (81-13-23).		
<b>Código</b>	10-611-1-M1C014P-0000061-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Promoción Minera.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, en CDMX.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Integrar y difundir perfiles de mercado de productos minerales con el fin de dar a conocer las aplicaciones del mineral en la industria nacional, sustituir importaciones e incentivar la inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Investigar información de los mercados internacionales y nacionales para integrar perfiles de mercado investigar y recopilar información sobre la oferta y la demanda de productos mineros de los mercados internacionales y nacionales elaborar perfiles y sinopsis sobre el comportamiento del mercado de minerales producidos y demandados en México.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Recopilar e investigar información para dar respuestas a consultas y/o asistencias técnicas. Elaborar respuestas a consultas y/o asistencias técnicas.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Geología. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Administración y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Geología. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Metalúrgica y/o Tecnología Minera.	
	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 las bases de la convocatoria).
--	--	--

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis y Seguimiento B (82-13-23).			
<b>Código</b>	10-700-1-M1C014P-0000345-E-C-S			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas.			
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de información y documentación requeridos a la unidad de administración y finanzas y sus unidades administrativas adscritas para su oportuna atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar las solicitudes de información enviadas por las áreas administrativas adscritas a la unidad de administración y finanzas; elaborar proyectos de documentos y reportes que permitan dar respuesta a estas solicitudes, para atender en tiempo y forma las mismas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la actualización, organización y resguardo de archivos físicos y electrónicos con información generada de los asuntos y temas que atiende la unidad de administración y finanzas, para su disposición y consulta.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar propuestas de opiniones técnicas en materia de normatividad aplicable a gestiones y trámites administrativos solicitados a la unidad de administración y finanzas, para atender las solicitudes en forma oportuna.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Integrar la información disponible en las carpetas correspondientes de los comités, consejos de administración y reuniones de trabajo en las que participa el titular de la unidad, con el objeto de contar con elementos de apoyo.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Computación e Informática, Relaciones Industriales, Ciencias Sociales, Derecho, Contaduría, y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.		
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No Aplica.		
	Otros:	No Aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 las bases de la convocatoria).	
<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Contratos (83-13-23).		
<b>Código</b>	10-711-1-M1C014P-0000230-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> \$ 23,274.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Auxiliar en la elaboración y análisis de los proyectos de contratos y convenios relativos a las adquisiciones, servicios, mantenimientos, arrendamientos y obra pública y servicios relacionados con las mismas en la secretaría por conducto de la dirección general de recursos materiales y servicios generales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Integrar la documentación necesaria para la composición de los expedientes que se requieren en la elaboración de los proyectos de contratos convenios.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Recopilar la información para preparar los informes sobre el avance de la formalización de los contratos y convenios en sus diferentes etapas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dar seguimiento procedimental al registro de contratos y convenios de la DGRMSG.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Gestionar con las diferentes áreas de la dirección general de recursos materiales y servicios generales y los proveedores la entrega de documentación para la formalización de los convenios y contratos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Verificar que los contratos y convenios de los servicios a cargo de la dirección general de recursos materiales y servicios generales estén apegados a la normatividad aplicable garantizando su legalidad y procedencia.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar el principio de procedimiento de rescisión de contratos celebrados por la secretaría de economía.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos de rescisión de contratos celebrados por la secretaría de economía.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Integrar los expedientes de los procedimientos de rescisión de los contratos.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Administración, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas. <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y legislación Nacionales. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
Otros:	No Aplica.		

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Presupuesto y Gestión de Pagos (84-13-23).		
<b>Código</b>	10-711-1-M1C014P-0000387-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Controlar el presupuesto asignado a la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, así como las modificaciones que éste requiera, con la finalidad de generar los pagos de las facturas correspondientes a los contratos y gastos administrativos de la Dirección General.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar el presupuesto asignado a la DGRMA para el ejercicio fiscal, con la finalidad de informar a las demás direcciones su presupuesto autorizado.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Generar las suficiencias presupuestales de proyectos de inversión, de contratación de los servicios que se requieran; así como formular el oficio de liberación de inversión a fin de enviar a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad para su validación, con el fin de atender los requerimientos de servicios de los inmuebles de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Registrar, revisar y validar las facturas y solicitudes de pago en el sistema, para gestionar el trámite correspondiente de las facturas de los contratos autorizados, así como obtener la autorización de aquellas que así lo requieran, con el fin de generar en el sistema informático el compromiso presupuestal a registrar.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Integrar el expediente de cada beneficiario, para enviar los documentos originales a la dirección general de programación, presupuesto y contabilidad (DGPPC) y ésta proceda a gestionar el pago correspondiente.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Generar los reportes financieros para estar en posibilidad de informar a la dirección general el estado que guarda el presupuesto asignado a ésta.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración Pública, Economía, Contaduría y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Carreras Genéricas:</b> 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: 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 las bases de la convocatoria).
--	--	--

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Comités y Control de Contrataciones (85-13-23).		
<b>Código</b>	10-711-1-M1C014P-0000227-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar y dar seguimiento a las sesiones de los comités de consolidación sectorial y del de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como del subcomité revisor de bases, asegurando que cumplan con la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Auxiliar en la verificación de la documentación soporte de los asuntos que serán sometidos a consideración de los comités de consolidación sectorial y del de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como del subcomité revisor de bases, asegurando que cumplan con la normatividad vigente.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar la lista de asistencia, orden del día y los acuerdos de cada sesión del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar las actas y acuerdo que se presenten o emitan en las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Consolidar la información relativa al comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases, así como de auditorías de calidad y de los órganos de control y fiscalización.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Auxiliar en la elaboración y actualización de las políticas bases y lineamientos en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios de la secretaría y en las bases para licitación pública nacional e internacional.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Integrar las carpetas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Mecánica, Ingeniería, Administración y/o Computación e Informática. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Economía, Derecho, Contaduría y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Jurídicas y Derecho <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/u Organización Jurídica. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración Pública	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Gestión de Servicios, Bancarios y Conciliaciones (86-13-23).		
<b>Código</b>	10-712-1-M1C014P-0000273-E-C-H		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que los servicios bancarios requeridos por la Secretaría de Economía para la operación de las cuentas bancarias de las unidades administrativas, se proporcionen bajo las condiciones marcadas en el contrato establecido para tal efecto, para coadyuvar en el cumplimiento de las funciones asignadas a dichas unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Tramitar la apertura y cancelación de cuentas bancarias para la administración del fondo rotatorio asignado a las unidades administrativas del sector central de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar el funcionamiento de los servicios bancarios institucionales proporcionados a través de la sucursal o cajeros automáticos instalados en los inmuebles de la Secretaría de acuerdo con los contratos establecidos</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar la relación de los cheques cancelados y entregados por la Dirección General de Recursos Humanos a la Subdirección de Gestión de Pagos, para el reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar la protección de los cheques expedidos para el pago de Nómina de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar en la realización de las conciliaciones presupuestarias entre lo registrado en los sistemas presupuestarios.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Realizar la integración de las conciliaciones bancarias de los fondos rotatorios autorizados.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas que maneja la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto para el manejo de los recursos asignados a la Secretaría y emitir los informes asociados.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Integrar los formatos de "Acuerdos de Ministración de Fondos", "Saldos en Instituciones Financieras de las Disponibilidades" y "Activos Financieros Dependencias de la SE", para su informe a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SII@Web).</li> <li>• <b>Función 9:</b> Registrar en el formato correspondiente, la apertura de las cuentas bancarias de la SE (Sector Central y Delegaciones Federales) e informarlo a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SII@Web).</li> <li>• <b>Función 10:</b> Integrar la información para dar respuesta a las observaciones emitidas por el Comité Técnico del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 11:</b> Acudir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del subcomité de Revisión de Bases con carácter de Suplente de Vocal, Representante de la Dirección General de Programación y Presupuesto.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Elaborar los informes correspondientes derivado de la asistencia a las sesiones del subcomité de Revisión de Bases.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Llevar a cabo el mantenimiento de los catálogos de beneficiarios (Empleados y Proveedores) contenidos en los sistemas presupuestarios, realizando las altas, bajas y cancelaciones solicitadas por las Unidades Responsables.</li> <li>• <b>Función 14:</b> Revisar y resguardar la documentación soporte para el registro de beneficiarios de pago en los sistemas presupuestarios.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Sistema y Calidad. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Finanzas, Contaduría, Economía y/o Administración.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contabilidad y/o Economía General <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> 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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Planeación Estratégica (87-13 -23).		
<b>Código</b>	10-114-1-E1C011P-0000591-E-C-G		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 18,780.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en el seguimiento de las acciones de planeación estratégica y coordinación de las políticas y programas de la secretaría de economía para asegurar su congruencia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Recabar las aportaciones de los programas especiales y el programa sectorial a cargo de la secretaría de economía, con el fin de asegurar la alineación y congruencia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Concertar reuniones de planeación estratégica con las áreas de la Secretaría de Economía y su sector coordinado para la revisión de estrategias del Programa Sectorial.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar notas para el seguimiento de acuerdos derivados de las reuniones intersecretariales celebradas con motivo de la revisión de compromisos de programas especiales y sectoriales de otras dependencias de la Administración Pública Federal.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 4:</b> Registrar los avances a las acciones de mejora del programa de trabajo de control interno para poder consolidar el reporte trimestral del área.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Integrar los resultados cualitativos de los programas institucionales para facilitar su análisis y seguimiento.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Relaciones Internacionales, Administración, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.	
	Laborales:	Menor a 1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Carreras Genéricas:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Instituciones Políticas, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Dictaminación de Manuales (88-13-23).		
<b>Código</b>	10-712-1-E1C008P-0000404-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 14,216.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la revisión de los elementos técnicos y de diseño a los manuales de organización y de procedimientos que envíen las unidades administrativas, se realice en apego a los Lineamientos en la materia con el fin de que la Secretaría de Economía cuente con los instrumentos administrativos que apoyen su funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar los elementos técnicos y de diseño de los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en la elaboración de los comentarios y observaciones derivados de la revisión de manuales de organización y de procedimientos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar los oficios dirigidos a las unidades administrativas y cédulas de dictamen correspondientes.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Registrar en la base de datos los dictámenes de los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Actualizar el Inventario de manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativa.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Digitalizar y resguardar en archivo electrónico los manuales dictaminados.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Incorporar y/o actualizar en la Intranet de la Secretaría, los manuales dictaminados.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Proponer y revisar las modificaciones necesarias al Manual de Trámites de la DGPOP.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Apoyar en la integración del Manual de Organización General de la Secretaría.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Sistemas y Calidad y/o Computación e Informática. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Administración, Computación e Informática, Finanzas, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.	
	Laborales:	1 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contabilidad, Sistemas Económicos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía General y/o Economía del Cambio Tecnológico. <b>Area General:</b> Ciencia Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	Se Incorporaron las Capacidades Técnicas Transversales al Rhnet.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
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 las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Logística (89-13-23).		
<b>Código</b>	10-100-1-E1C007P-0002565-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 12,895.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Secretaría de Economía.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar con la entrega de las carpetas informativas a los funcionarios de la secretaría de economía y trasladar a los funcionarios del Secretariado Técnico de Planeación, comunicación y enlace, que permita cumplir con sus tareas encomendadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la entrega en tiempo y forma de la síntesis informativa a los funcionarios de la secretaría, para conocimiento de los temas económicos.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en la entregar en tiempo y forma de la documentación que se recibe y se genera para conocimientos de las áreas adscritas y atención de los asuntos de su competencia.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en el traslado de funcionarios del secretariado técnico de planeación, comunicación y enlace a los lugares destinados, para el cumplir con la logística de traslado.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: <b>Area General:</b> No Aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No Aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Psicología. <b>Carreras Genéricas:</b> Personalidad. <b>Area General:</b> Física <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Mecánica	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
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 las bases de la convocatoria).		

**Bases**

<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso.</p> <p>Y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>

<b>Registro de aspirantes</b>	De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir del <b>27 de diciembre de 2023</b> , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
<b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b>	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia. <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaria-de-economia?state=published</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf</a> .
<b>Etapas de Revisión Documental*</b>	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b> ; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el Original se aceptarán copias certificadas: a) Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias). 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> <li>• De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 17 de mayo de 2019, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>• En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: <a href="https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239">https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239</a></li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera 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.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y 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.</p> <p>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.</p> <p>Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad:  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858175/CARTA_DE_PROTESTA_O_DECIR_VERDAD_2023.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858175/CARTA_DE_PROTESTA_O_DECIR_VERDAD_2023.pdf</a>      Para su llenado y entrega durante la etapa de Revisión Documental. (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito).</p> <p>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.</p> <p>g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>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 <a href="https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro">https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro</a>, Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga <a href="http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas">http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas</a>, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p>
--	--

	<p>Las hojas de servicios y finiquitos, así como <b>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.</b></p> <p>Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a <b>Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios.</b> Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la <b>Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el numeral 35 de las Disposiciones.</b></p> <p>Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del <b>Programa Jóvenes construyendo el futuro</b> para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).</p> <p>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.</p> <p>Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones publicado el 17 de mayo de 2019.</p> <p><b>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li> <li>b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li> <li>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li> </ol>
--	--

	<p>d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</p> <p>e) <b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>														
<p><b>Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*</b></p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <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"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios;</li> <li>10. Habla de Legua Indígena;</li> </ol> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>														
<p><b>Etapas y Fechas del concurso</b></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> <p>I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="454 1627 1395 1902"> <thead> <tr> <th data-bbox="454 1627 987 1661">Etapa</th> <th data-bbox="987 1627 1395 1661">Fecha o plazo para puestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="454 1661 987 1694">Publicación de convocatoria.</td> <td data-bbox="987 1661 1395 1694">27 de diciembre de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 1694 987 1753">Registro de aspirantes.</td> <td data-bbox="987 1694 1395 1753">Del 27 de diciembre de 2023 al 10 de enero de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 1753 987 1787">Evaluación de Conocimientos.</td> <td data-bbox="987 1753 1395 1787">A partir del 12 de enero de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 1787 987 1820">Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="987 1787 1395 1820">A partir del 12 de enero de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 1820 987 1879">Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="987 1820 1395 1879">A partir del 12 de enero de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 1879 987 1902">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td> <td data-bbox="987 1879 1395 1902">A partir del 12 de enero de 2024.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria.	27 de diciembre de 2023.	Registro de aspirantes.	Del 27 de diciembre de 2023 al 10 de enero de 2024.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 12 de enero de 2024.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 12 de enero de 2024.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 12 de enero de 2024.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 12 de enero de 2024.
Etapa	Fecha o plazo para puestos														
Publicación de convocatoria.	27 de diciembre de 2023.														
Registro de aspirantes.	Del 27 de diciembre de 2023 al 10 de enero de 2024.														
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 12 de enero de 2024.														
Evaluación de Habilidades.	A partir del 12 de enero de 2024.														
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 12 de enero de 2024.														
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 12 de enero de 2024.														

	<p>*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la <b>tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos</b> considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. <b>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.</b></li> <li>• <b>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.</b></li> <li>• Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</li> </ul> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.</p>
<p><b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b></p>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</b></p> <p>Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía 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).</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p>

	<p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/se/">www.gob.mx/se/</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>												
<p><b>Sistema de Puntuación</b></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"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
<b>Total</b>	<b>100</b>												
<p><b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</b></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"> <li>Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas.</li> <li>Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS).</li> <li>La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.</li> </ul> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>												

<b>Reserva de Candidatos</b>	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.
<b>Resolución de dudas</b>	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. 34012, 59056, 57113, 57130 y 59057. 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.
<b>Sobre Reactivación de Folios</b>	<p>En atención a los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, con liga <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf">https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf</a> se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, con firma autógrafa y escaneado en formato pdf.</li> <li>• 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.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</li> </ul> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx</p>

<p><b>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</b></p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúe 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"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> <li>6. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación, Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta; teniendo como plazo 10 días hábiles para su resolución, después de su solicitud. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones).</li> </ol>

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora de Ingreso y Concursos de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 23 de septiembre de 2022

**Lic. Lourdes Georgette Arredondo Cortés**

Rúbrica.

## 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 PUBLICA Y ABIERTA 14-2023**

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:

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Vinculación Administrativa Estatal (01-14-23).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C021P-0000807-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$87,560.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Implementar las disposiciones administrativas que rijan la operación de las oficinas de representación en las entidades federativas en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales e informáticos y de comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Implementar las políticas de gestión, supervisión y control en materia de recursos humanos, financieros, servicios generales e informáticos y de comunicación en las oficinas de representación.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proponer criterios para mejorar la eficiencia administrativa de las oficinas de representación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar el anteproyecto de presupuesto de las oficinas de representación para que se integre y gestione su aprobación ante la secretaría de hacienda y crédito público.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Dar seguimiento al presupuesto autorizado a las oficinas de representación para asegurar su correcto ejercicio.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Gestionar ante la Dirección General de Recursos Humanos los movimientos de personal de las oficinas de representación, así como su evaluación, capacitación y prestaciones, para que se realicen de conformidad con la normatividad de la materia.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Verificar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieran las oficinas de representación para gestionar el trámite de pago de los mismos.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Supervisar la documentación comprobatoria y justificativa del gasto de las oficinas de representación para asegurar la guarda y custodia de dicha documentación.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Verificar la atención de solicitudes y visitas de supervisión de los órganos fiscalizadores y unidades administrativas a las oficinas de representación para dar seguimiento al cumplimiento de sus requerimientos y observaciones.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración y/o Economía.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.	

		<b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Procedimientos Administrativos (02-14-23).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C016P-0000883-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$45,149.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Aplicar acciones que faciliten la comunicación con diferentes unidades administrativas, para mejorar la eficiencia de las bases de datos en la identificación de temas relevantes y necesidades del área de adscripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar la información obtenida en mesas de trabajo con otras unidades administrativas para determinar los temas relevantes del área de adscripción a los cuales se debe dar seguimiento.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proponer herramientas de control y seguimiento que permitan mejorar la eficiencia operativa a fin de dar la atención correspondiente en los tiempos establecidos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar bases de datos para concentrar información de plazas vacantes para contribuir en la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Validar la información relativa a la atención de reportes y seguimiento en cumplimiento a los objetivos institucionales del área de adscripción, a fin entregar información debidamente actualizada y conforme a las especificaciones requeridas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Identificar la información estratégica de la unidad administrativa que pueda ser de utilidad para mejorar los procesos administrativos relacionados.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento a la aplicación de los programas administrativos para evaluar el impacto en los procesos de la unidad de adscripción.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Relaciones Internacionales, Contaduría y/o Derecho. <b>Area General:</b> Ingeniería y/ Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	

		<b>Area General:</b> Ciencia Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Actividad Económicas y/o Administración. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Coordinación de Concursos del SPC (03-14-23).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C014P-0000841-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$24,895.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar el desarrollo y cumplimiento de las sesiones del comité técnico de selección correspondientes a la etapa de desahogo de entrevistas de las plazas del servicio profesional de carrera que se concursan, así como dar seguimiento a los procesos de ingreso derivados de artículos 34 y concursos del SPC dando cumplimiento a los plazos estipulados en la ley y su reglamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> planear la logística de las sesiones del comité técnico de selección, para realizar las entrevistas finales a los candidatos a ocupar un puesto del servicio profesional de carrera.</li> <li>• <b>Función 2:</b> coordinar la notificación de entrevistas programadas a los jefes inmediatos y aspirantes para dar cumplimiento a la normatividad del SPC.</li> <li>• <b>Función 3:</b> elaborar las actas del comité técnico de selección para formalizar los resultados de las entrevistas de los aspirantes a ocupar un puesto del servicio profesional de carrera y verificar su resguardo para su consulta.</li> <li>• <b>Función 4:</b> verificar la actualización de información en el sistema informático Rhnet respecto a los resultados obtenidos por los aspirantes en las diversas etapas del concurso del servicio profesional de carrera, a fin de revisar y cotejar que hayan sido cargados y se brinde información oportuna.</li> <li>• <b>Función 5:</b> supervisar la integración de expedientes de ingresos por artículo 34 y concursos para su entrega a la dirección de administración de personal, permitiendo su incorporación en el pago de nómina correspondiente.</li> <li>• <b>Función 6:</b> supervisar la elaboración de nombramientos de ingresos por artículo 34, así como de ganadores de concursos y coordinar su envío a las diversas coordinaciones administrativas para su entrega a los servidores públicos que correspondan.</li> <li>• <b>Función 7:</b> realizar los proyectos de respuesta a las solicitudes de revocación de concurso solicitadas por del órgano interno de control, a fin de integrar la información requerida para su revisión y procedencia.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: <b>Area General:</b> N/A. <b>Carreras Genéricas:</b> N/A.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Coordinación de Concursos del SPC (03-14-23).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C014P-0000841-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$24,895.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar el desarrollo y cumplimiento de las sesiones del comité técnico de selección correspondientes a la etapa de desahogo de entrevistas de las plazas del servicio profesional de carrera que se concursan, así como dar seguimiento a los procesos de ingreso derivados de artículos 34 y concursos del SPC dando cumplimiento a los plazos estipulados en la ley y su reglamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> planear la logística de las sesiones del comité técnico de selección, para realizar las entrevistas finales a los candidatos a ocupar un puesto del servicio profesional de carrera.</li> <li>• <b>Función 2:</b> coordinar la notificación de entrevistas programadas a los jefes inmediatos y aspirantes para dar cumplimiento a la normatividad del SPC.</li> <li>• <b>Función 3:</b> elaborar las actas del comité técnico de selección para formalizar los resultados de las entrevistas de los aspirantes a ocupar un puesto del servicio profesional de carrera y verificar su resguardo para su consulta.</li> <li>• <b>Función 4:</b> verificar la actualización de información en el sistema informático Rhnet respecto a los resultados obtenidos por los aspirantes en las diversas etapas del concurso del servicio profesional de carrera, a fin de revisar y cotejar que hayan sido cargados y se brinde información oportuna.</li> <li>• <b>Función 5:</b> supervisar la integración de expedientes de ingresos por artículo 34 y concursos para su entrega a la dirección de administración de personal, permitiendo su incorporación en el pago de nómina correspondiente.</li> <li>• <b>Función 6:</b> supervisar la elaboración de nombramientos de ingresos por artículo 34, así como de ganadores de concursos y coordinar su envío a las diversas coordinaciones administrativas para su entrega a los servidores públicos que correspondan.</li> <li>• <b>Función 7:</b> realizar los proyectos de respuesta a las solicitudes de revocación de concurso solicitadas por del órgano interno de control, a fin de integrar la información requerida para su revisión y procedencia.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: <b>Area General:</b> N/A. <b>Carreras Genéricas:</b> N/A.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Contratación (04-14-23).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C014P-0000874-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$24,895.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que se lleven a cabo los procesos de contratación de personal en la Secretaría de Economía en sus diferentes modalidades para cubrir los requerimientos de las unidades responsables de acuerdo a los requisitos establecidos por la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Verificar que se cuente con la documentación requerida para la contratación de personal de servicio profesional de carrera así como los considerados de libre designación a fin de dar cumplimiento a la expedición del nombramiento correspondiente.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Asegurar que la contratación de personal eventual se apegue a las reglas de operación diseñadas en los programas autorizados, así mismo que los no sujetos a reglas de operación cuenten con el nivel de puesto autorizado por las instancias globalizadoras.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Establecer comunicación con el departamento de la comisión mixta de escalafón para contar con la validación de registros para la contratación de personal operativo de base, así mismo para personal operativo de confianza solicitando el registro al departamento de recepción, control e información.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar que la elaboración de los contratos de honorarios se realice conforme a la normatividad aplicable para avalar su contenido observando las fechas autorizadas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar el registro de contratos de honorarios en el sistema de honorarios de la administración pública federal para cumplir con los requerimientos observables por las instancias globalizadoras.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la integración de los expedientes de los diferentes tipos de personal se realice conforme a los procedimientos y normatividad aplicable para solventar satisfactoriamente los requerimientos de las autoridades respectivas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Eestablecer contacto con la Coordinación Administrativa para reunir la documentación señalada en los requisitos de ingreso de acuerdo al tipo de personal que contrata la Secretaría a fin de cumplir con la normatividad vigente.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 8:</b> Asegurar que se efectuó la inscripción en nómina de los servidores públicos que han sido seleccionados de acuerdo a la modalidad de ingreso para colaborar en el cumplimiento de las obligaciones de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Administrar la base de datos relativa a las contrataciones de servicio profesional de carrera, eventual y honorarios para ejercer el control del presupuesto autorizado y la vacancia disponible.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Reportar oportunamente a las instancias fiscalizadoras y de control los movimientos de contratación para cumplir con la normatividad aplicable.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> N/A. <b>Carreras Genéricas:</b> N/A.	
	Laborales:	1 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Psicología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Psicología Industrial.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Evaluación de la Capacitación (05-14-23).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C014P-0000504-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que los programas de capacitación en la Secretaría cuenten con un proceso de evaluación que permitan atender y mejorar sus áreas de oportunidad para promover la preparación profesional y técnica de los servidores públicos, en apego a la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Implementar los mecanismos de detección de necesidades de capacitación para el personal de la dependencia.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar el programa anual de capacitación para el personal de la dependencia.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Desarrollar acciones para la evaluación de la capacitación que se imparte en la dependencia, a fin de mejorar las áreas de oportunidad en los programas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar la gestión administrativa de los recursos financieros, materiales y humanos para el desarrollo de las acciones de capacitación en la dependencia.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Asignar espacios y designar responsables para la coordinación de los eventos de capacitación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Integrar la documentación requerida para el pago de los servicios de capacitación contratados.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Programar e impartir el curso de inducción al personal de nuevo ingreso de oficinas centrales de la dependencia.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Supervisar la elaboración y entrega de constancias de los cursos de inducción y de los eventos de capacitación interna, al personal de la Secretaría.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Psicología, Educación y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. <b>Area General:</b> Pedagogía. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Planificación de la Educación. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Incidencias de Personal (06-14-23).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C014P-0000571-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Controlar el registro de asistencia de los servidores públicos de la Secretaría, a fin de dar cumplimiento a la normatividad laboral, en coordinación con las Unidades Administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Verificar que las incidencias del personal se apliquen en apego al marco normativo.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar informes del registro de asistencia del personal de la Secretaría, para la aplicación de sanciones derivadas de las incidencias correspondientes.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Ejecutar las normas y procedimientos para la aplicación de sanciones al personal derivadas de las incidencias registradas, en coordinación con la Oficina del Abogado General.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar el funcionamiento del sistema para el registro de asistencia en los diferentes inmuebles de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Administrar el sistema para el registro de asistencia del personal de la Secretaría y asignar claves de acceso para los usuarios de las Coordinaciones Administrativas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar el impacto generado por las incidencias del personal, con el fin de determinar el pago de prestaciones.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: <b>Area General:</b> N/A. <b>Carreras Genéricas:</b> N/A.	
	Laborales:	7 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Seguimiento de Plazas de Ingreso (07-14-23).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C014P-0000844-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$23,274.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Realizar el seguimiento de los movimientos de ingreso de personal y plazas de la Secretaría de Economía para garantizar su registro en los sistemas informáticos correspondientes conforme a la normatividad establecida.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Actualizar el desarrollo control de convocatorias y Art. 34 en el módulo RH sistema SAP (Sistemas, Aplicaciones y Productos en Procesamiento de Datos), conforme a los movimientos de personal altas, bajas, convocatorias y ganadores de concursos, de la Secretaría de Economía, a fin de contar con información vigente para su consulta.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar la actualización de información del módulo RH en sistema SAP (sistemas, aplicaciones y productos en procesamiento de datos), conforme a los dictámenes presupuestales emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el procesamiento de nómina de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar el archivo correspondiente a la fracción XVII "Información Curricular de los Servidores Públicos" del Sistema Integral de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), para dar cumplimiento a la normatividad establecida.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar quincenalmente los formatos versión pública de información curricular de los servidores públicos de la Secretaría de Economía en el sistema filezilla y su posterior vinculación en la plataforma nacional de transparencia para su consulta pública conforme a la normatividad establecida.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar las propuestas de respuesta a los requerimientos de información de la auditoría superior de la federación o las unidades administrativas de la dependencia en materia de Art. 34 y ganadores de concurso para proporcionar la información en tiempo y forma.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Realizar los organigramas de la Secretaría de Economía conforme a los movimientos organizacionales y rotación de personal, correspondientes a la estructura organizacional presupuestal y funcional de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Realizar el seguimiento referente a los movimientos de alta y baja de personal por Art. 34 y traspaso de ganadores de concurso en la Secretaría de Economía, para generar un control de información y contar con más elementos para la toma de decisiones de ingresos y su gestión en el sistema RHNET.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Computación e Informática y/o Contaduría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

#### Bases

<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso.</p> <p>Y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>

	<p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir del <b>27 de diciembre de 2023</b>, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p>
<b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia.  <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaria-de-economia?state=published</a>  y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica:  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf</a>.</p>
<b>Etapas de Revisión Documental*</b>	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b>; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias).</li> <li>Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> <li>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 17 de mayo de 2019, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: <a href="https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239">https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239</a></li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li><li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera 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.</li><li>• 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.</li></ul> <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y 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.</p> <p>Así mismo, con fundamento en el Artículo 38 fracción VII, constitucional manifestar sí/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.</p> <p>Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858175/CARTA_DE_PROTESTO_DECIR_VERDAD_2023.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858175/CARTA_DE_PROTESTO_DECIR_VERDAD_2023.pdf</a></p> <p>Para su llenado y entrega durante la etapa de Revisión Documental. (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito).</p> <p>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.</p> <p>g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul> <p>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 <a href="https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro">https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro</a>, Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga <a href="http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas">http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas</a>, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p> <p>Las hojas de servicios y finiquitos, así como <b>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.</b></p> <p>Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a <b>Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios</b>. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la <b>Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el numeral 35 de las Disposiciones</b>.</p> <p>Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del <b>Programa Jóvenes construyendo el futuro</b> para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).</p> <p>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.</p> <p>Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones publicado el 17 de mayo de 2019.</p> <p><b>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p>
--	--

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

	<p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>														
<p><b>Etapas y Fechas del concurso</b></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> <p>I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="492 646 1395 953"> <thead> <tr> <th data-bbox="492 646 945 680"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="945 646 1395 680"><b>Fecha o plazo para puestos</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="492 680 945 714">Publicación de convocatoria.</td> <td data-bbox="945 680 1395 714">27 de diciembre de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 714 945 770">Registro de aspirantes.</td> <td data-bbox="945 714 1395 770">Del 27 de diciembre de 2023 al 10 de enero de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 770 945 804">Evaluación de Conocimientos.</td> <td data-bbox="945 770 1395 804">A partir del 12 de enero de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 804 945 837">Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="945 804 1395 837">A partir del 12 de enero de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 837 945 894">Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="945 837 1395 894">A partir del 12 de enero de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 894 945 953">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td> <td data-bbox="945 894 1395 953">A partir del 12 de enero de 2024.</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la <b>tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos</b> considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. <b>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.</b></li> <li>• <b>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.</b></li> <li>• Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</li> </ul> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.</p>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo para puestos</b>	Publicación de convocatoria.	27 de diciembre de 2023.	Registro de aspirantes.	Del 27 de diciembre de 2023 al 10 de enero de 2024.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 12 de enero de 2024.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 12 de enero de 2024.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 12 de enero de 2024.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 12 de enero de 2024.
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo para puestos</b>														
Publicación de convocatoria.	27 de diciembre de 2023.														
Registro de aspirantes.	Del 27 de diciembre de 2023 al 10 de enero de 2024.														
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 12 de enero de 2024.														
Evaluación de Habilidades.	A partir del 12 de enero de 2024.														
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 12 de enero de 2024.														
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 12 de enero de 2024.														
<p><b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b></p>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</b></p>														

	<p>Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía 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).</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/se/">www.gob.mx/se/</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p>
--	---

	<p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>												
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
<b>Total</b>	<b>100</b>												
<b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</b>	<p>Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas.</li> <li>Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS).</li> <li>La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.</li> </ul> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>												
<b>Reserva de Candidatos</b>	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>												
<b>Resolución de dudas</b>	<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. 34012, 59056, 57113, 57130 y 59057.</p> <p>Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria.</p>												

<p><b>Sobre Reactivación de Folios</b></p>	<p>En atención a los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, con liga <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf">https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf</a> se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, con firma autógrafa y escaneado en formato pdf.</li> <li>• Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema, con firma autógrafa, escaneado en formato pdf.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vítae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</li> </ul> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a></p>
<p><b>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</b></p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p>

	<p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de 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"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> <li>6. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación, Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta; teniendo como plazo 10 días hábiles para su resolución, después de su solicitud. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones).</li> </ol>

Atentamente

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Subdirectora de Almacén, Bienes Muebles y Archivo de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el

Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante

Oficio No. 710.DGRH.0281.2023 de fecha 24 de abril de 2023

**Lic. Sonia Leticia Morell Porter**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública  
Tecnológico Nacional de México**

El Comité Técnico de Selección del **Tecnológico Nacional de México** de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y numerales del 195 al 201 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, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05/2023**

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera  
Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE DOCENCIA E INNOVACION EDUCATIVA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-M00-1-M1C018P-0000025-E-C-F (M21)	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$71,059 (Setenta y un mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Tecnológico Nacional de México (TecNM)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y evaluar la prestación de servicios de educación superior tecnológica que ofrecen los institutos, unidades y centros, en los niveles de técnico superior universitario y licenciatura en las modalidades escolarizada, no escolarizada, a distancia y mixta.</li> <li>2. Coordinar la formulación y actualización de planes y programas de estudio de técnico superior universitario y licenciatura que se imparte en los institutos, unidades y centros, en sus modalidades escolarizada, no escolarizada, a distancia y mixta, vigilando su aplicación.</li> <li>3. Coordinar la elaboración de normas, instrumentos, lineamientos y criterios para regular las actividades de docencia, investigación educativa, medios y métodos educativos, evaluación del aprendizaje de los planes y programas educativos de técnico superior universitario y licenciatura, y vigilar su aplicación.</li> <li>4. Coordinar la evaluación y acreditación de los programas educativos de técnico superior universitario y licenciatura que ofertan los institutos tecnológicos y centros, con estándares nacionales e internacionales, a fin de garantizar la calidad educativa.</li> <li>5. Instrumentar los programas para atender las recomendaciones para la acreditación y reconocimiento de la calidad de los programas educativos de técnico superior y licenciatura que se imparten en los institutos, unidades y centros, en sus modalidades escolarizada, no escolarizada, a distancia y mixta con base en estándares nacionales e internacionales.</li> <li>6. Proponer y coordinar el diseño, operación y evaluación del modelo educativo vigente y de educación dual en los institutos tecnológicos, unidades y centros, a fin de mejorar la calidad educativa y coadyuvar al desarrollo nacional y regional.</li> <li>7. Coordinar y promover los lineamientos para el diseño, elaboración, producción y uso de materiales didácticos de apoyo, a los planes y programas de técnico superior universitario y licenciatura de los institutos, unidades y centro, en coordinación con la dirección de educación continua y a distancia, y verificar su cumplimiento.</li> <li>8. Coordinar la elaboración y actualización de instrumentos para la medición y evaluación del aprendizaje de los planes y programas de estudio de licenciatura que se imparten en los institutos, unidades y centros.</li> <li>9. Coordinar los procesos de apertura, permanencia y cancelación de programas de técnico superior universitario y licenciatura de los institutos, unidades y centros, a fin de ampliar la cobertura educativa y asegurar la igualdad de oportunidades para estudiantes en localidades aisladas y zonas urbanas marginadas, con la perspectiva de género, la inclusión y equidad educativa.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Convocar y coordinar la participación de los profesores de los institutos, unidades y centros en el desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa, a fin de contribuir a los propósitos institucionales.</li> <li>11. Coordinar la realización de eventos y reuniones regionales y nacionales para el desarrollo de la docencia, investigación e innovación educativa.</li> <li>12. Coordinar y controlar el desarrollo de eventos académicos como concursos, congresos, simposios y seminarios nacionales que se realicen en el TecNM, a fin de fortalecer los programas de estudio de técnico superior universitario y de licenciatura.</li> <li>13. Coordinar la elaboración de normas, lineamientos y procedimientos para regular los programas de periodo sabático, estímulo al desempeño académico y beca comisión.</li> <li>14. Implementar mecanismos que permitan los intercambios académicos de técnico superior universitario y licenciatura, en coordinación con la Dirección de Vinculación e Intercambio Académico para coadyuvar en la internacionalización de los programas.</li> <li>15. Coordinar y promover la participación de estudiantes y docentes de técnico universitario y licenciatura en convocatorias de premios y reconocimientos a la excelencia nacionales e internacionales.</li> <li>16. Coordinar el diseño y elaboración de estándares de competencia y de certificación de estudiantes y profesores de los institutos, unidades y centros. Con modelos nacionales e internacionales, a fin de promover el reconocimiento de la calidad educativa y coadyuvar al desarrollo institucional y de los sectores, productivos y de servicios.</li> <li>17. Coordinar y promover el diseño, implementación y retroalimentación del proceso de evaluación al desempeño docente en el aspecto departamental y por los estudiantes del TecNM en los institutos, a fin de mejorar la calidad educativa y contribuir a los objetivos institucionales.</li> <li>18. Promover y coordinar el diseño, elaboración, operación y evaluación de programas de atención a la diversidad e inclusión educativa, en coordinación con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, a fin de asegurar la igualdad de oportunidades para los estudiantes con la perspectiva de género, inclusión y equidad educativa.</li> <li>19. Realizar aquellas funciones que le sean encomendadas por la Secretaría Académica, de Investigación e Innovación.</li> </ol>	
<p><b>Perfil:</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Computación e Informática, Mecánica, Ingeniería Civil, Eléctrica y Electrónica y Sistemas de Calidad.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Area General:</b> Ciencias de la Salud.  <b>Carreras Genéricas:</b> Química.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración.</p>
		<p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado (a).                  Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Mínimo 8 años de experiencia en:  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Administración.  <b>Area de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Ingeniería General.</p>
	<p><b>Habilidades Gerenciales</b></p>	<p>1. Liderazgo.                  2. Negociación.</p>
	<p><b>Capacidades Técnicas</b></p>	<p>1. Metodología de la Investigación.</p>
	<p><b>Idiomas Extranjeros</b></p>	<p>No requerido.</p>
<p><b>Otros</b></p>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>	
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el Portal del Tecnológico Nacional de México: <a href="https://www.tecnm.mx/">https://www.tecnm.mx/</a></b></p>		

<b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05/2023 TecNM, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b>	
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) 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 (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>
<b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p> </li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li><li>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li><li>6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</li><li>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li><li>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</li><li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener 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. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li><li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas 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.</li><li>11. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</li><li>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental; sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li></ol>
--	---

	<p>El <b>Tecnológico Nacional de México</b> de la Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Tecnológico Nacional de México, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, el Tecnológico Nacional de México solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</b></p>
<p><b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b></p>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 27 de diciembre de 2023 al 11 de enero de 2024</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p>
<p><b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b></p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a las y los aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>
	<b>Publicación:</b>	27 de diciembre de 2023
	<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)	Del 27 de diciembre de 2023 al 11 de enero de 2024
	<b>Etapa II:</b> Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas.	Del 12 de enero al 25 de marzo de 2024 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.
	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 12 de enero al 25 de marzo de 2024
	<b>Etapa IV:</b> Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas	Del 12 de enero al 25 de marzo de 2024
	<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 12 de enero al 25 de marzo de 2024
	<b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
<b>TEMARIOS Y GUIAS</b>	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica del Tecnológico Nacional de México (TecNM) <a href="http://www.tecnm.mx">www.tecnm.mx</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .	

<b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b>	<p>El Tecnológico Nacional de México comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si la o el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales, en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año.</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, <b>el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario</b>. En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección de Personal del TecNM, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</p>
<b>REVISION DE EXAMENES</b>	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, 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.</p>
<b>REGLAS DE VALORACION</b>	<p>1.- Número de evaluación de conocimientos: <b>1</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: <b>2</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: <b>80 sobre 100</b></p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: <b>Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 sobre 100 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.</b></p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b></p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80 sobre 100.</b></p> <p>9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) <b>Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas;</b> b) <b>Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);</b> c) <b>Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos),</b> y d) <b>Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p> <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p>

	<p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades gerenciales, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p>																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 327 954 359">ETAPA</th> <th data-bbox="954 327 1268 359">SUBETAPA</th> <th data-bbox="1268 327 1395 359">PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 359 954 594" rowspan="2"> <p><b>II</b> Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas.</p> </td> <td data-bbox="954 359 1268 422">Evaluación de conocimientos</td> <td data-bbox="1268 359 1395 422">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="954 422 1268 594">Evaluaciones de habilidades gerenciales</td> <td data-bbox="1268 422 1395 594">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 594 954 684" rowspan="2"> <p><b>III</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</p> </td> <td data-bbox="954 594 1268 657">Evaluación de la experiencia</td> <td data-bbox="1268 594 1395 657">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="954 657 1268 684">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="1268 657 1395 684">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 684 954 919"> <p><b>IV</b> Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</p> </td> <td data-bbox="954 684 1268 919">Entrevista</td> <td data-bbox="1268 684 1395 919">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 919 954 947"></td> <td data-bbox="954 919 1268 947"><b>Total:</b></td> <td data-bbox="1268 919 1395 947">100</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	<p><b>II</b> Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas.</p>	Evaluación de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10	<p><b>III</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</p>	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	<p><b>IV</b> Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</p>	Entrevista	30		<b>Total:</b>	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
<p><b>II</b> Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas.</p>	Evaluación de conocimientos	30																		
	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10																		
<p><b>III</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</p>	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
<p><b>IV</b> Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</p>	Entrevista	30																		
	<b>Total:</b>	100																		
<p><b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p>	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental.</p> <p><b>La evaluación de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades gerenciales</b>, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas:</p> <p>Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                  Jefatura de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                  Subdirección de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                  Dirección de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b>                  Coordinación Sectorial: <b>Liderazgo y Negociación.</b>                  Dirección General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</b></p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; <b>no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.</b> La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito.</p>																			

	<p><b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental.</b></p> <p><b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.</b> La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental</b>, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Orden en los puestos desempeñados.</b>- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</li> <li>2. <b>Duración en los puestos desempeñados.</b>- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</li> <li>3. <b>Experiencia en el Sector Público.</b>- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</li> <li>4. <b>Experiencia en el Sector Privado.</b>- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</li> <li>5. <b>Experiencia en el Sector Social.</b>- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</li> <li>6. <b>Nivel de Responsabilidad.</b>- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li> <li>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li> <li>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</li> <li>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</li> <li>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</li> </ol> </li> <li>7. <b>Nivel de Remuneración.</b>- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</li> <li>8. <b>Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</b>- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</li> <li>9. <b>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</b>- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</li> <li>10. <b>En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</b> - La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</li> </ol>
--	---

	<p><b>11.</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc.</b></p> <p><b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección de Personal del TecNM, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li><li>• A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li><li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9.</li><li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10.</li><li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li></ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li><li><b>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones <b>de los servidores públicos de carrera titulares</b> en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</li><li><b>3. Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por <b>el servidor público de carrera titular</b> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</li></ol>
--	---

	<p><b>4. Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5. Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li><li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</li></ul> <p><b>6. Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li><li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li><li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</li></ul> <p><b>7. Reconocimientos y premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li><li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li><li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li><li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</li></ul> <p><b>8. Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas.</p>
--	---

	<p>En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li> <li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> <li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>• En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</li> </ul> <p><b>9. Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los <b>estudios adicionales</b> a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, <b>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</b></p> <p><b>Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.</p> <p><b>10.</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (El (La) Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado (a) y el (la) evaluador (a).</p> <p><b>La Dirección de Personal, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> <li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li> </ul>
--	--

	<p>Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Tecnológico Nacional de México, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública (Tecnológico Nacional de México), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión.</li> <li>• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario).</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>• Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas 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. Entregar original.</li> <li>• La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental; sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.</p>
<p><b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>

<b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
<b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio</b> dirigido al <b>Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: d_personal@tecnm.mx y d_personal07@tecnm.mx</b> . La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud <b>deberá describir y anexar</b> lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manifestar</b> la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a).</li> <li>• Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar.</li> <li>• Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. <b>Nota:</b> En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

<b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apege a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p> <p><b>Así como a las medidas sociales de utilización de desinfectantes y gel antibacterial.</b></p>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajoen.gob.mx">www.trabajoen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a>. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación.</li> <li>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.</li> </ol>
<b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, el Tecnológico Nacional de México pone a la orden los correos electrónicos: <a href="mailto:d_personal0703@tecnm.mx">d_personal0703@tecnm.mx</a>, <a href="mailto:d_personal0306@tecnm.mx">d_personal0306@tecnm.mx</a>, así como el número telefónico: 55 3600 2511 con la extensión: 64772, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 hrs.</p>

México, Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2023.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Tecnológico Nacional de México  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,  
el Secretario Técnico  
**Adrián Renato Pacheco Aguilar**  
Firma Electrónica.