



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

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

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 18-2017

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

Nombre de la Plaza	Dirección del Sistema Integral de Gestión Registral (01-18-17).		
Código	10-316-1-M1C018P-0000067-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 57,251.79 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar las estrategias y acciones para la operación eficiente y segura del registro público de comercio con el sistema integral de gestión registral para que el servicio se preste con apego a lo dispuesto por la normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar el desarrollo, establecimiento y operación del sistema integral de gestión registral en los registros públicos de comercio a nivel federal. • Función 2: Coordinar con los gobiernos estatales en el establecimiento de los mecanismos técnicos para la operación conjunta de los registros públicos de la propiedad y comercio, y catastro, y apoyar la adopción del SIGER en materia de propiedad, y coadyuvar a su modernización. • Función 3: Promover la utilización del SIGER en el registro público de la propiedad y coadyuvar a su modernización. • Función 4: Coordinar la actualización tecnológica del equipo y software con que opera el SIGER y la autoridad certificadora. • Función 5: Implementar y supervisar la red nacional del registro público de comercio. • Función 6: Coordinar la captura del acervo histórico del registro público de comercio, para su manejo con el SIGER. • Función 7: Autorizar y supervisar la administración a la base de datos del registro público de la propiedad a personas que así lo soliciten. • Función 8: Controlar la expedición, revocación, registro de los certificados digitales. • Función 9: Coordinar el desarrollo de adecuaciones y aplicaciones para los registros públicos de comercio y usuarios de la información registral. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad, Computación e Informática, y/o Eléctrica y Electrónica. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Matemáticas – Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Economía.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.	

		Área General: Lógica. Área de Experiencia Requerida: Metodología.	
		Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.	
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 (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Coordinación de Enlace y Gestión (02-18-17).		
Código	10-400-1-M1C018P-0000083-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 57,251.79 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar la operación y seguimiento de la logística del área de control de gestión, del sistema de gestión de calidad y de las actividades generales de la dirección general, para el óptimo funcionamiento de la Dirección General de Comercio Exterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Organizar que la correspondencia se turne en tiempo y forma. • Función 2: Dar seguimiento a la atención de consultas recibidas en la DGCE a través del reporte mensual de avances. • Función 3: Coordinar las reuniones de comité de calidad para analizar las acciones correctivas y preventivas. • Función 4: Mantener actualizados los documentos y actividades programadas del sistema de gestión de calidad. • Función 5: Participar como enlace de la dirección general de comercio exterior para las actividades de calidad de la Secretaría de Economía. • Función 6: Participar como enlace de la dirección general de comercio exterior para las actividades de actualizaciones de manuales de procedimientos y de organización. • Función 7: Coordinar las actividades de la Dirección General con otras unidades administrativas de la SE y en su caso con otras dependencias. • Función 8: Coordinar y agendar las reuniones de la Directora General de Comercio Exterior. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:	
		Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Economía General, Actividad Económica y/o Consultoría en Mejora de Procesos.	

		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: 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 (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Bienes Agroalimentarios y Pesqueros (03-18-17).		
Código	10-515-1-M1C018P-0000026-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 57,251.79 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la coordinación y dirección 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 mercado de bienes agroalimentarios, agropecuarios y pesqueros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Dirigir la implementación de estrategias que permitan la participación del sector productivo nacional en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales. • Función 2: Diseñar estrategias para llevar a cabo las negociaciones de los Acuerdos Comerciales Internacionales de los que México es parte, en materia de acceso a mercados de bienes agropecuarios, agroindustriales y pesqueros. • Función 3: Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales e informar a las partes firmantes sobre cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones. • Función 4: Emitir opiniones y presentar propuestas a la Dirección General Adjunta sobre la modificación de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y de exportación en materia de acceso a mercados de bienes agropecuarios, agroindustriales y pesqueros. • Función 5: Coordinar y 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 agropecuarios, agroindustriales y pesqueros. • Función 6: Participar en la Administración de 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. • Función 7: Supervisar que se realicen las consultas a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia acceso a mercados de Bienes Agropecuarios, Agroindustriales y Pesqueros. para llevar a cabo las negociaciones en acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Economía, Administración, y/o Mercadotecnia y Comercio.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General.	
	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 (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Asesor (04-18-17).		
Código	10-317-1-M1C017P-0000017-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 50,372.37 M.N.
Adscripción	Unidad de Competitividad (Secretariado Técnico de la Competitividad).		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la asesoría y la presentación de propuestas requeridas por el titular del área contribuyan a la consolidación de los proyectos y objetivos establecidos por la Dirección General.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Evaluar la información de los programas y proyectos en materia de su competencia con el fin de identificar su impacto y en su caso proponer posibles soluciones. • Función 2: Emitir los documentos ejecutivos de los programas y proyectos que contribuyan a la toma de decisiones. • Función 3: Formular la propuesta del plan estratégico que consolide el cumplimiento de los objetivos y metas de la dirección en los plazos establecidos. • Función 4: Desarrollar los elementos técnicos y metodológicos en la materia de su competencia para la toma de decisiones del titular del área. • Función 5: Conducir el desarrollo de las sesiones de asesoría para la modificación a los procesos que impactan en el servicio y en los objetivos establecidos por el área. • Función 6: Evaluar los resultados obtenidos de los trabajos de asesoría para detectar áreas de oportunidad. • Función 7: Emitir informes de investigación sobre temas específicos que sean solicitados por las autoridades considerando y clasificando los documentos para el uso que en su caso convenga. • Función 8: Informar y fundamentar en los casos de solicitudes de información requeridas por las autoridades competentes a fin de asesorar en el ámbito de su competencia. • Función 9: Definir el contenido de documentos informativos para las reuniones de trabajo incluyendo el seguimiento de los asuntos a tratar para llevar a cabo de manera objetiva los asuntos de competencia. • Función 10: Informar sobre el diagnóstico y resultados que arrojan las observaciones efectuadas a la marcha de las acciones en el área con el propósito de prever y corregir en lo posible su desarrollo. • Función 11: Proponer criterios para la atención y toma de decisiones en los asuntos de competencia del titular del área con el fin de facilitar los elementos de información y argumentos respectivos. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Área de Experiencia Requerida: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Economía y/o Comunicación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Área de Experiencia Requerida: Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Administración Pública, Opinión Pública y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Evaluación. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Comunicación Gráfica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Industria Aeronáutica (05-18-17).		
Código	10-415-1-M1C017P-0000081-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 50,372.37 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Piso 6, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Proponer y administrar los programas y mecanismos para fomentar el desarrollo y competitividad de las industrias aeronáutica y del transporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar el diseño, operación, implementación y evaluación de mecanismos de apoyo de las industrias aeronáutica y del transporte. • Función 2: Dirigir la elaboración de estudios y programas de promoción o de competitividad relacionados con las industrias aeronáutica y del transporte. • Función 3: Colaborar en acciones con Empresas, Organismos, Instituciones y otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como de los estados, para diseñar e instrumentar, estrategias y mecanismos que fortalezcan el desarrollo y promoción de las industrias aeronáutica y del transporte. • Función 4: Dirigir la elaboración o actualización de la normatividad, mecanismos de comercio exterior o de apoyo aplicables a las industrias aeronáutica y del transporte. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Coordinar y verificar la elaboración del dictamen de las solicitudes de permisos previos de importación de insumos, materiales, partes y componentes que se efectúen al amparo del mecanismo de regla octava de la Industria del Transporte. • Función 6: Coordinar la atención a consultas, reuniones y eventos relativos a las industrias aeronáutica y del transporte. • Función 7: Coordinar las convocatorias, sesiones de comité y acciones requeridas para la instrumentación de programas para el apoyo de las Industrias de alta Tecnología. • Función 8: Coordinar la integración de información cuantitativa y cualitativa de las Industrias Aeronáutica y del Transporte. • Función 9: Participar en grupos de trabajo con empresas, organismos, Instituciones y otras Dependencias Gubernamentales orientados a apoyar el crecimiento y desarrollo de las Industrias Aeronáutica y del Transporte. • Función 10: Instruir la integración de reportes sobre la situación de la Industria Aeronáutica y del Transporte. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Química y/o Aeronáutica. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Operación e Instrumentos Normativos (06-18-17).		
Código	10-430-1-M1C017P-0000051-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 50,372.37 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: 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"> • Función 1: 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. • Función 2: 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. • Función 3: Proponer proyectos estratégicos de armonización de Marcos Regulatorios de Bienes y Servicios en Materia Económica y Energética, para su revisión y aprobación. • Función 4: 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. • Función 5: 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. • Función 6: 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. • Función 7: 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. • Función 8: 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). • Función 9: 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. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Administración, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.	
Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho Internacional y/o Teoría y Métodos Generales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración y/o Economía General.		
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	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y		

	ante el Comité de Selección	entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	-----------------------------	--

Nombre de la Plaza	Dirección de Fomento a la Industria Eléctrica C (07-18-17).		
Código	10-431-1-M1C017P-0000025-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 50,372.37 M.N.
Adscripción	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: 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 eléctrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: 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 eléctrica. • Función 2: 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, Órganos 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 Eléctrica. • Función 3: 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 energía eléctrica. • Función 4: 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 eléctrica. • Función 5: Diseñar una plataforma informática para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria eléctrica, así como supervisar su mantenimiento y actualización. • Función 6: Presentar al Director General informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria eléctrica incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones. • Función 7: Difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria eléctrica entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales.	

		<p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología del Carbón y del Petróleo, Tecnología Energética y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	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 (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Coordinación de Exámenes y Supervisión de Correduría Pública (08-18-17).		
Código	10-316-1-M1C014P-0000087-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,052.36 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se vigile el cumplimiento a la Ley General de Correduría Pública y su Reglamento para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los corredores públicos en beneficio de los usuarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Recibir y verificar la revisión de los documentos que envíe el solicitante para solicitar el examen a aspirante. • Función 2: Elaborar las preguntas que se integrarán en el sistema para la aplicación de exámenes para aspirante. • Función 3: Supervisar el proceso mediante el cual se aplican los exámenes a aspirante. • Función 4: Elaborar los casos prácticos que se aplicarán en los exámenes definitivos a corredor público. • Función 5: Verificar el proceso mediante el cual se aplican los exámenes definitivos a corredor público. • Función 6: Aplicar exámenes definitivos a corredor público a fin de que los solicitantes obtengan la habilitación correspondiente. • Función 7: Elaborar el calendario anual de supervisión a los corredores públicos. • Función 8: Planear las visitas de supervisión que se llevarán a cabo a los corredores públicos. • Función 9: Llevar a cabo visitas de supervisión para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable al ejercicio de la correduría pública. • Función 10: Dar trámite a las quejas interpuestas por ciudadanos en contra de servidores públicos. • Función 11: Dar trámite de oficio a los procedimientos administrativos derivados de visitas de inspección. • Función 12: Proponer la resolución de los procedimientos administrativos que se lleven en la Dirección de Correduría Pública. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Pedagogía. Área de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación. Área General: Ciencias Políticas. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Supervisión de Organismos Nacionales de Normalización (09-18-17).		
Código	10-312-1-M1C014P-0000112-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 20,015.70 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la elaboración, revisión, modificación y cancelación de normas mexicanas NMX'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"> • Función 1: Revisar los anteproyectos y proyectos de normas mexicanas que elaboren los organismos nacionales de normalización. • Función 2: 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. • Función 3: Revisar la armonización de los anteproyectos de NMX's con Normas Internacionales en coordinación con la Dirección de Normalización Internacional para tal efecto. • Función 4: 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. • Función 5: 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. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Realizar periódicamente visitas de verificación a Organismos Nacionales de Normalización, así como participar en la revisión de sus resultados. • Función 7: Atender las consultas y proporcionar la asesoría relacionadas con los Organismos Nacionales de Normalización. • Función 8: 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. • Función 9: Revisar que los organismos nacionales de normalización realicen la revisión quinquenal de las NMX's emitidas por ellos y realicen la notificación de sus resultados, para su revisión y control. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Derecho y/o Administración. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Eléctrica y Electrónica. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Química.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica y/o Economía General. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Químicas.	
	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: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Asuntos Jurídicos (10-18-17).		
Código	10-315-1-M1C014P-0000075-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$18,722.93 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No.1940, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P.01030, Ciudad de México.		

Objetivos Funciones Principales	<p>Objetivo General: Desarrollar estudios y resoluciones económico-jurídicos para fortalecer la toma de decisiones en el cumplimiento del marco normativo de inversión extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Realizar estudios sobre sectores prioritarios para orientar la inversión extranjera. • Función 2: Formular estadísticas sobre autorizaciones que emite la Dirección General de Inversión Extranjera para la elaboración de dictámenes de valoración de proyectos de inversión extranjera. • Función 3: Formular análisis jurídico y económico de los proyectos presentados por inversionistas extranjeros para la elaboración de dictámenes de valoración de proyectos de inversión extranjera. • Función 4: Diseñar proyectos de oficios de resolución de procedimientos de imposición de sanciones administrativas. • Función 5: Formular el análisis jurídico-financiero sobre las sanciones en procedimientos de imposición de sanciones administrativas. • Función 6: Asesorar a los particulares sobre los trámites y servicios que se presentan en la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras. • Función 7: Identificar áreas de oportunidad en los procesos internos de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras. • Función 8: Proponer mejoras a los procesos internos de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras. • Función 9: Atender las solicitudes de mejora de la gestión solicitados a la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras. • Función 10: Elaborar los estudios económicos y jurídicos que permitan estudiar y analizar el comportamiento de la inversión extranjera. • Función 11: Elaborar resoluciones administrativas del procedimiento de imposición de sanciones administrativas. 																									
Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="350 909 602 1041">Académicos:</td> <td colspan="2" data-bbox="602 909 1507 1041"> Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración y/o Economía. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 1041 602 1482">Laborales:</td> <td colspan="2" data-bbox="602 1041 1507 1482"> 1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 1482 602 1545">Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="602 1482 1130 1514">Habilidad 1. Orientación a Resultados.</td> <td data-bbox="1130 1482 1507 1514">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 1514 602 1545"></td> <td data-bbox="602 1514 1130 1545">Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1130 1514 1507 1545">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 1545 602 1577">Idioma:</td> <td colspan="2" data-bbox="602 1545 1507 1577">No aplica.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 1577 602 1608">Otros:</td> <td colspan="2" data-bbox="602 1577 1507 1608">No aplica.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 1608 602 1640">La Calificación Mínima</td> <td colspan="2" data-bbox="602 1608 1507 1640">del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 1640 602 1831">Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td> <td colspan="2" data-bbox="602 1640 1507 1831">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td> </tr> </table>		Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración y/o Economía.		Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: 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 (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración y/o Economía.																									
Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: 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 (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).																									

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Daño (11-18-17)		
Código	10-416-1-M1C014P-0000224-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: 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"> • Función 1: Analizar la información económica requerida para la elaboración de los dictámenes técnicos de daño en materia de prácticas desleales o de salvaguardas. • Función 2: 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. • Función 3: 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. • Función 4: Realizar proyectos de requerimientos de información estadística para allegarse de mayores elementos a fin de continuar con los procedimientos de investigación. • Función 5: Recopilar la información documental y estadística para la realización de diversas actividades para el desahogo del procedimiento. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Finanzas, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Contaduría y/o Políticas Públicas. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Área de Experiencia Requerida: Matemáticas-Actuaría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Econometría, Actividad Económica y/o Economía General. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	Inglés Básico.		
Otros:	Se consideran las carreras de: Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico y/o Actuaría.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se		

		continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	---

Nombre de la Plaza	Departamento de Control Financiero (12-18-17)			
Código	10-711-1-M1C014P-0000232-E-C-N			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.	
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.			
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.			
Objetivos Y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Apoyar en el control del presupuesto y llevar a cabo todas las modificaciones que éste requiera para cumplir con las metas de la Dirección General; así como gestionar el pago de facturas ante la DGPOP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar el presupuesto asignado a la DGRMSG para mantener el control del mismo. • Función 2: Revisar y dar seguimiento al 100% de las transferencias y compromisos presupuestales. • Función 3: Elaborar los oficios de liberación de inversión de los proyectos comprendidos en el programa de inversión de la se para liberar los recursos autorizados por la SHCP. • Función 4: Registrar y validar todas las facturas para firma del Director General. • Función 5: Elaborar reportes semanales de la situación presupuestal de la Dirección General. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría y/o Administración.		
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Consultoría e Instrumentos Jurídicos (13-18-17)		
Código	10-711-1-M1C014P-0000228-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		

Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.					
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Elaborar y revisar instrumentos jurídicos relacionados con pedidos, contratos, concesiones de espacios y transparencia en apego al marco normativo según su naturaleza legal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Auxiliar en la elaboración y análisis de los proyectos de pedidos, contratos y convenios relativos a las adquisiciones, servicios, mantenimientos, arrendamientos y obra pública y servicios relacionados con las mismas en la Secretaría. • Función 2: Asegurar que los proyectos de los diversos instrumentos jurídicos que se someten a firma se realicen de acuerdo a los procedimientos normativos internos y externos. • Función 3: Integrar la documentación necesaria para la composición de los expedientes que se requieren en la elaboración de los proyectos de los diferentes instrumentos jurídicos. • Función 4: Recopilar la información a fin de elaborar los informes sobre el avance de la formalización de los diversos instrumentos jurídicos en sus diferentes etapas. • Función 5: Auxiliar en el seguimiento procedimental del registro de los diferentes instrumentos jurídicos de la DGRMSG, ante las unidades administrativas correspondientes. • Función 6: Apoyar y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública correspondientes a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y representar a la misma en materia de Acceso a la Información Pública ante la Unidad de Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría. • Función 7: Proponer el inicio del procedimiento sobre los títulos de concesión uso de espacios en los inmuebles del sector central de la Secretaría de Economía y dar seguimiento a la formalización de los mismos. • Función 8: Apoyar al responsable del enlace institucional del programa de transparencia y rendición de cuentas en materia de recursos materiales y servicios generales. • Función 9: Efectuar el análisis y procedencia jurídica de las diversas propuestas presentadas por las áreas administrativas que integran la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de ser integradas en los diferentes instrumentos jurídicos para la mejora en la prestación de los servicios, arrendamientos y obra pública y servicios relacionados con las mismas. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Contaduría.				
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="610 1512 1502 1570"> <tr> <td data-bbox="610 1512 1130 1539">Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1133 1512 1502 1539">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="610 1543 1130 1570">Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td> <td data-bbox="1133 1543 1502 1570">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: 90					
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

Nombre de la Plaza	Enlace de Estudios e Investigaciones de Mercado (14-18-17)		
Código	10-711-1-E1C008P-0000238-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 11,000.29 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Participar y apoyar en la realización de estudios e investigaciones de mercado, así como sondeos de precios de los productos y servicios que se requieren en la Secretaría. apoyar en las diversas actividades administrativas tales como la integración de carpetas de los procesos de licitación pública. Elaborar y entregar los oficios de convocatoria a los proveedores invitados para licitar, enviarlas por correo electrónico o por fax, y verificar vía telefónica que los oficios de invitación se hayan recibido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar y apoyar la realización de estudios e investigaciones de mercado para las contrataciones a efectuar mediante los procesos de licitaciones públicas. • Función 2: Solicitar a las áreas requirentes la documentación soporte, e integrar la documentación correspondiente en las carpetas de las licitaciones públicas. • Función 3: Clasificar y archivar conforme al Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría, las carpetas de licitaciones públicas que se generen. • Función 4: Elaborar los cuadros estadísticos comparativos de los proveedores participantes. • Función 5: Elaborar y entregar en tiempo y forma, los diversos oficios para la puntual asistencia de los servidores públicos en los actos de licitación pública. • Función 6: Elaborar y verificar el correcto llenado de las actas de apertura, junta de aclaraciones y fallo de las licitaciones públicas. • Función 7: Registrar y archivar en el consecutivo los oficios y atentas notas solicitadas por el superior jerárquico. • Función 8: Capturar la información relativa a las licitaciones públicas, en la base de datos correspondiente. • Función 9: Recabar los datos correspondientes a las licitaciones públicas y elaborar los informes solicitados. • Función 10: Informar permanentemente a su superior jerárquico sobre la captura de información registrada en la base de datos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria y/o Bachillerato. Área General: No aplica. Área de Experiencia Requerida: No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: 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 (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Enlace de Presupuesto (15-18-17)		
Código	10-712-1-E1C008P-0000295-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	** \$ 9,030.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Apoyar en la atención de las solicitudes que en materia presupuestaria realicen los órganos desconcentrados y entidades coordinadas ante las dependencias globalizadoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en la integración del anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría de Economía para su entrega a la SHCP. • Función 2: Apoyar en la elaboración del comunicado del presupuesto anual autorizado y su calendario de gasto a los órganos desconcentrados y entidades coordinadas. • Función 3: Apoyar en el seguimiento al registro de la asignación original del presupuesto autorizado en el sistema presupuestario. • Función 4: Apoyar en la integración de los formatos del Sistema Integral de Información. • Función 5: Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de envío de información de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales en las fechas establecidas. • Función 6: Apoyar en la integración de los formatos presupuestarios de la cuenta de la hacienda pública federal y del informe de avance de gestión financiera del sector coordinado. • Función 7: Apoyar en la integración de los informes presupuestarios que sean requeridos para dar seguimiento al ejercicio del mismo. • Función 8: Analizar la información para dar atención a las observaciones que emitan los órganos fiscalizadores en los temas de su competencia. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Ingeniería Industrial.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General y/o Contabilidad. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial y/o Tecnología e Ingeniería Mecánicas.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
Observaciones:	**Sueldo establecido de conformidad con lo dispuesto en el numeral 29 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2017.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no		

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

Nombre de la Plaza	Coordinación de Promoción "A" (16-18-17)		
Código	10-139-1-M1C016P-0000080-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 40,643.44 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Nuevo León.		
Sede (radicación)	Bvld. Díaz Ordaz No. 130, Piso 15, Edificio Corporativo Santa María, Col. Santa María, C.P. 64650, en Monterrey, Nuevo León.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, los programas institucionales de la Secretaría de Economía y de sus organismos desconcentrados y descentralizados, vinculándose con gobiernos estatales, municipales, cámaras y otras dependencias, con el fin de contribuir al desarrollo económico del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Diseñar e implementar programas para la promoción de los programas institucionales, a fin de cumplir con los objetivos e indicadores de la Representación Federal. • Función 2: Dirigir la logística para los eventos de promoción que se realicen en la circunscripción territorial, así como la elaboración de material de apoyo y supervisar la agenda de eventos. • Función 3: Supervisar los programas y sus campañas de difusión en foros, universidades, cámaras y empresas relacionados con las actividades que son competencia de la Secretaría de Economía. • Función 4: Fomentar los vínculos entre los Empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la integración de proyectos de negocios. • Función 5: Evaluar los proyectos susceptibles de ser apoyados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • función 6: Determinar el programa de Capacitación a Empresarios y Emprendedores que permita el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 7: Participar en el diseño de estrategias con las áreas normativas de la Secretaría de economía y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos para difundir e implementar los distintos programas de la Secretaría. • Función 8: Supervisar el programa de visitas de verificación a solicitud de las áreas normativas a los proyectos de promoción económica susceptibles de apoyo de la Secretaría. • Función 9: Supervisar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas que permitan contar con propuestas de ajuste o mejora correspondientes. • Función 10: Supervisar el monitoreo de los precios del mercado agropecuario para que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 11: Validar y vigilar los censos y/o padrón de beneficiarios de empresas siniestradas, para el otorgamiento de fondos, en el marco del programa de apoyo a MIPYMES siniestradas. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: No aplica. Área de Experiencia Requerida: No aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Actividad Económica, Economía Internacional, Economía General, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Administración.	
		Área General: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	

		<p>Área General: Física. Área de Experiencia Requerida: Electrónica.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.</p> <p>Área General: Ciencias Sociales. Área de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Agrarias. Área de Experiencia Requerida: Agronomía.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de la Radio y/o Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p>	
	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 (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Coordinación de Servicios "C" (17-18-17)		
Código	10-132-3-M1C014P-0000027-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,052.36 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Guerrero.		
Sede (radicación)	Av. Costera Miguel Alemán No. 2322, Piso 2, Fraccionamiento Club Deportivo, C.P. 39670, en Acapulco, Guerrero.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: 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"> • Función 1: Dictaminar y expedir 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. • Función 2: Verificar que los expedientes de los usuarios cuenten con la información requerida para atender y dar seguimiento a sus trámites. • Función 3: Asesorar y proporcionar información a los usuarios sobre los requisitos a cumplir en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría para contribuir a la productividad empresarial de la entidad. 		

- **Función 4:** Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida.
- **Función 5:** Establecer acciones para informar a los usuarios de los trámites y servicios sobre los beneficios a los que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos.
- **Función 6:** Participar en la notificación de asuntos y visitas de verificación a las empresas asentadas en la entidad, en colaboración con otras instancias gubernamentales.
- **Función 7:** Coordinar las estrategias para identificar a los posibles beneficiarios de los programas que brinda la Secretaría.
- **Función 8:** 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.

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: No aplica. Área de Experiencia Requerida: No aplica.		
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Agrarias. Área de Experiencia Requerida: Agronomía. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas Administración, Contabilidad, Economía Internacional, Sistemas Económicos, Economía General, Actividad Económica y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. Área General: Física. Área de Experiencia Requerida: Electrónica. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.		
	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 (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Coordinación de Promoción (18-18-17).		
Código	10-121-2-M1C014P-0000041-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,052.36 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Aguascalientes.		
Sede (radicación)	Av. Tecnológico No. 106, Ex Hacienda Ojo Caliente, entre Av. Convención y Av. López Mateos, Col. 4° Centenario, C.P. 20190, en Aguascalientes, Aguascalientes.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se difundan los programas institucionales de la Secretaría, para el apoyo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar a las áreas normativas en la promoción de los programas institucionales. • Función 2: Desarrollar la logística de promoción en su área de responsabilidad. • Función 3: Asistir a foros, universidades, cámaras y con empresas para difundir los programas de promoción. • Función 4: Vincular a los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios entre ellos. • Función 5: Evaluar y determinar las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. • Función 6: Analizar los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 7: Validar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 8: Coordinar la capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 9: Coordinar los esfuerzos de las áreas normativas de la Secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a la micro, pequeña y mediana empresa. • Función 10: Coordinar y realizar las visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 11: Coordinar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Secretaría. de Economía. • Función 12: Analizar los procedimientos de aplicación de las reglas de operación de los distintos programas para llevar a cabo las propuestas de ajuste o mejora correspondientes. • Función 13: Coordinar el desarrollo de los eventos de promoción económica para la micro, pequeña y mediana empresa a nivel, regional y/o estatal (semanas pymes, franquicias, incubadoras-caravanas, jóvenes emprendedores, etc.). • Función 14: Supervisar la promoción del programa incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para opinar sobre la viabilidad de su operación. • Función 15: Supervisar la difusión del módulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 16: Verificar que se reporten en el sistema las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación federal. • Función 17: Monitorear los precios del mercado agropecuario a fin de que demandantes y oferentes tengan una visión general de cómo opera el mercado en la materia y para que banco de México, SAGARPA e INEGI elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 18: Monitorear a los organismos intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de economía a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 19: Supervisar la captura de información en el sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: No aplica. Área de Experiencia Requerida: No aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio y/o Tecnología Industrial.	

	<p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Administración Pública y/o Ciencias Políticas.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.</p> <p>Área General: Física. Área de Experiencia Requerida: Electrónica.</p> <p>Área General: Ciencias Agrarias. Área de Experiencia: Agronomía.</p> <p>Área General: Ciencias Sociales. Área de Experiencia: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia: Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial y/o Economía Internacional.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
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 (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

Nombre de la Plaza	Departamento de Servicios (19-18-17)		
Código	10-139-1-M1C014P-0000084-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Nuevo León.		
Sede (radicación)	Bvld. Díaz Ordaz No. 130, Piso 15, Edificio Corporativo Santa María, Col. Santa María, C.P. 64650, en Monterrey, Nuevo León.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: 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"> • Función 1: Analizar las solicitudes de trámites o servicios presentadas por los usuarios para establecer su viabilidad. • Función 2: Integrar los expedientes de los usuarios para el seguimiento de sus trámites. • Función 3: Remitir a las áreas normativas aquellas solicitudes que requieran de resolución central. 		

- **Función 4:** Elaborar informes periódicos a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios.
- **Función 5:** Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida.
- **Función 6:** Apoyar en la notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad a solicitud de otras instancias gubernamentales.
- **Función 7:** Asesorar a los clientes acerca de los programas y servicios que ofrece la Secretaría de Economía, así como los requisitos para acceder a ellos.
- **Función 8:** Elaborar propuestas para implementar acciones que permitan la mejora de los servicios que ofrece la representación federal.

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.		
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía Internacional, Sistemas Económicos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área De Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Radio. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área De Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Matemáticas. Área De Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Área General: Física. Área De Experiencia Requerida: Electrónica. Área General: Ciencias Agrarias. Área De Experiencia Requerida: Agronomía. Área General: Ciencias Sociales. Área De Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental.		
	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	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y		

	ante el Comité de Selección	entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	-----------------------------	--

Nombre de la Plaza	Departamento de Servicios (20-18-17)		
Código	10-139-1-M1C014P-0000085-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Nuevo León.		
Sede (radicación)	Bvd. Díaz Ordaz No. 130, Piso 15, Edificio Corporativo Santa María, Col. Santa María, C.P. 64650, en Monterrey, Nuevo León.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: 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"> • Función 1: Analizar las solicitudes de trámites o servicios presentadas por los usuarios para establecer su viabilidad. • Función 2: Integrar los expedientes de los usuarios para el seguimiento de sus trámites. • Función 3: Remitir a las áreas normativas aquellas solicitudes que requieran de resolución central. • Función 4: Elaborar informes periódicos a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios. • Función 5: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 6: Apoyar en la notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad a solicitud de otras instancias gubernamentales. • Función 7: Asesorar a los clientes acerca de los programas y servicios que ofrece la Secretaría de Economía, así como los requisitos para acceder a ellos. • Función 8: Elaborar propuestas para implementar acciones que permitan la mejora de los servicios que ofrece la Representación Federal. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Economía Sectorial, Economía Internacional, Sistemas Económicos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

		Área General: Ciencias Sociales. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Área General: Física. Área de Experiencia Requerida: Electrónica. Área General: Ciencias Agrarias. Área de Experiencia Requerida: Agronomía.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Enlace de Minas (21-18-17).		
Código	10-128-1-E1C011P-0000046-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,726.29 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Chihuahua.		
Sede (radicación)	Circuito Universitario S/N, Campus II, Edificio II, Tecno Parque UACH, C.P. 31125, en Chihuahua, Chihuahua.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Participar en los procesos de revisión y dictaminación de solicitudes de concesión minera, así como en el análisis de la información derivada de las visitas de inspección, para la evaluación de ocupaciones temporales y servidumbres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en las visitas de inspección para comprobación de obras y trabajos efectuados en las concesiones mineras, en apego a la normatividad aplicable. • Función 2: Integrar la información correspondiente a la resolución de trámites, procesos o recursos mineros, interpuestos o solicitados. • Función 3: Elaborar los informes derivados de las visitas de inspección, que permitan brindar elementos para el seguimiento del trámite correspondiente. • Función 4: Revisar las solicitudes de concesión minera, de conformidad con la normatividad aplicable, para su aprobación, emplazamiento o desaprobarción. • Función 5: Participar en los procesos de verificación para el cumplimiento de obligaciones de los concesionarios mineros, en apego a la normatividad aplicable. • Función 6: Participar en la actualización del catastro y cartografía minera de la región. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato. Área General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	

	<p>Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Geología, Ciencias del Suelo (Edafología) y/o Geodesia.</p> <p>Área General: Ciencias de las Artes y las Letras. Área de Experiencia Requerida: Arquitectura.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Economía Internacional, Sistemas Económicos y/o Contabilidad.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de la Construcción, Tecnología del Carbón y del Petróleo, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Minera.</p> <p>Área General: Geografía. Área de Experiencia Requerida: Geografía Económica.</p> <p>Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.</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 (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del Concurso	<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 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 el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, <i>última reforma 09 de enero de 2006</i>, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 06 de abril de 2017 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Requisitos de participación	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

	<p>libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>
Registro de aspirantes	<p>De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 06 de septiembre de 2017, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p>
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx</p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published, en la sección de trabaja en la SE.</p>
Etapas de Revisión Documental	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 6 de abril de 2017, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el

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

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

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

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

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

Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

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

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

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

Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.

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

Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.

Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudir

	<p>directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Clave Única de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
<p>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx</p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su curriculum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p>
<p>Etapas y Fechas del concurso</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapa	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	06 de septiembre de 2017.
Registro de aspirantes.	Del 06 de septiembre al 19 de septiembre de 2017.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de septiembre de 2017.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de septiembre de 2017.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 22 de septiembre de 2017.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 22 de septiembre de 2017.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 22 de septiembre de 2017.
	<p>**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México.</p> <p>Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</p> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</p>
<p>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</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. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p>

	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Solo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Solo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p>												
<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table data-bbox="462 1375 885 1541"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>100</td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
<p>Reserva de Candidatos</p>	<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 (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>												
<p>Resolución de dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 ó 59083, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).</p>												

<p>Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica</p>	<p>Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuenta o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. 2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en Av. Paseo de la Reforma, Núm. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. 3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. El (la) o los candidato (s) (as) o aspirante (s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de TrabajaEn. 5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe (a) Inmediato(a)): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe (a) Inmediato (a)): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador (a) o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. <p>Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo, les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de TrabajaEn.</p>
<p>Sobre Reactivación de Folios</p>	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 06 de abril de 2017, se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifiestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59053 ó 59083.</p> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p>
<p>Para la validación calificación de exámenes de conocimientos</p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifiestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.

	<p>7. Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No.SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf)</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera).</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p>
--	--

Ciudad de México, a 06 de septiembre de 2017.
El Comité Técnico de Selección.
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.
El Secretario Técnico.

Lic. Rodrigo Encalada Pérez