SECRETARÍA DE ECONOMÌA

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 19-2017

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 General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales (01-19-17).		
Código	10-510-1-M1C029P-0000049-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 154,789.08 M.N.
Adscripción	Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales.		
Sede (radicación)	Paseo de la Reforma No. 296, Piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Contribuir al fortalecimiento del proceso de integración de México en la Economía Mundial, mediante Negociaciones con los Países de Asia y Oceanía, así como con Organismos Comerciales Internacionales. • **Función 1:** Diseñar e implementar estrategias, coordinar y dar seguimiento en las negociaciones que se realicen en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC). • **Función 2:** Diseñar e instrumentar estrategias para la participación de México en foros Comerciales Internacionales como la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y el Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC). • **Función 3:** Administrar y dar seguimiento a los compromisos adquiridos por México en el marco de la OMC, la OCDE, y APEC. • **Función 4:** Asesorar a los representantes de México ante el Consejo Asesor de Negocios de APEC (ABAC), respecto a la agenda de trabajo de APEC y de las prioridades del Gobierno Mexicano en este foro. • **Función 5:** Coordinar los trabajos y reuniones de los diversos Comités y Grupos de Trabajo que se desarrollan en marco de la OMC, la OCDE, y APEC. • **Función 6:** Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante la OMC y la OCDE. • **Función 7:** Apoyar en la conducción de las negociaciones comerciales internacionales en las que México participe, con los países de Asia, y Oceanía. • **Función 8:** Coordinar la participación de otras dependencias de la Administración Pública Federal y sectores involucrados durante los procesos de negociación con los países de Asia y Oceanía. • **Función 9:** Coordinar la posición de México con las dependencias y sectores involucrados durante los procesos de negociación, con los países de Asia y Oceanía. • **Función 10:** Coordinar y atender las consultas con el sector privado durante los procesos de negociación. • **Función 11:** Atender consultas del sector académico y sector privado respecto los Tratados de Libre Comercio y Acuerdos comerciales suscritos por México con países de Asia. • **Función 12:** Administrar y dar seguimiento a los compromisos adquiridos por México en los distintos Tratados de Libre Comercio, en los Acuerdos e instrumentos comerciales con países de Asia y Oceanía. • **Función 13:** Fungir como enlace con la Oficina para el Acuerdo de Asociación Económica México y Japón. • **Función 14:** Atender las relaciones comerciales bilaterales de México con los países de Asia y Oceanía. • **Función 15:** Administrar los compromisos adquiridos por México en el marco de las relaciones comerciales bilaterales con los países de Asia y Oceanía.		

	• **Función 16:** Atender consultas del sector académico y sector privado respecto a las relaciones comerciales bilaterales con los países de Asia y Oceanía.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carreras Genéricas:** Administración, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Economía General. **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida**: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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 General Adjunta de Procesos (02-19-17).		
Código	10-430-1-M1C021P-0000049-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 86,747.81 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, en Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Coordinar la implementación de los procesos que se generen en el recibimiento de requerimientos y atención de solicitudes de información referentes a la aplicación de la Política de Contenido Nacional en el Sector Energético, de conformidad con la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica, con el propósito de dar certeza jurídica a cualquier empresa, organismo empresarial, y/o particular interesado en participar en las actividades de la Industria Energética Nacional. • **Función 1:** Coordinar la recepción de los requerimientos de información que formule la Secretaría de Economía a las empresas interesadas en participar en actividades de política de contenido nacional relativas a las Industrias de Hidrocarburos y Eléctrica. • **Función 2:** Dirigir la recepción de solicitudes de opinión formuladas a la Secretaría de Economía con motivo de lo dispuesto en los artículos 46 párrafo tercero, 128 de la Ley de Hidrocarburos, 93 de la Ley de la Industria Eléctrica y 128 del Reglamento de la Ley de Industria Eléctrica. • **Función 3:** Proponer y someter a opinión las respuestas a las consultas y solicitudes realizadas por los particulares a los requerimientos de información en materia de contenido nacional en las actividades llevadas a cabo en términos de la Ley de Hidrocarburos, tomando en cuenta la opinión técnica que al efecto emita la Unidad de Asuntos Jurídicos. • **Función 4:** Formular criterios de opinión respecto a las condiciones que se incluyan en términos de contenido nacional en asignaciones y contratos para la exploración y extracción, así como en		

	los permisos que contempla la Ley de Hidrocarburos y de igual forma lo referente a la Industria Eléctrica. • **Función 5:** Validar las respuestas a las solicitudes de opinión expuestas por la Secretaría de acuerdo a lo previsto en los artículos 46 y 128 de la Ley de Hidrocarburos, 93 de la Ley de la Industria Eléctrica y 128 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica. • **Función 6:** Presentar y proponer los mecanismos y procesos necesarios para la atención de consultas realizadas por particulares, en materia de política de contenido nacional relativo al sector energético.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Comunicación, Finanzas, Relaciones Industriales y/o Sociología. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Química, Arquitectura, Eléctrica y Electrónica y/o Ingeniería Industrial. **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas – Actuaria.	
	Laborales:	9 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoria, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida**: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Área General:** Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida**: Estadística y/o Evaluación. **Área General:** Ciencias Tecnológicas. **Área de Experiencia Requerida**: Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial, Tecnología Energética y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. **Área General:** Sociología. **Área de Experiencia Requerida**: Sociología del Trabajo.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se	

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

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta de Enlace (03-19-17).		
Código	10-120-1-M1C025P-0000182-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	** $ 114,622.04 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Paseo de la Reforma, No. 296, Piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Promover y coordinar la prestación de servicios al público y la promoción económica que ofrece la Secretaría en sus Delegaciones y Subdelegaciones Federales, con el fin de incentivar la competitividad, la generación de empleos y el crecimiento del mercado interno en el país, así como supervisar las actividades de áreas administrativas de la Coordinación General. • **Función 1:** Vigilar el seguimiento a los acuerdos tomados por la Coordinación General de Delegaciones Federales (CGDF) con otras Unidades Administrativas, Dependencias, Autoridades Municipales y Estatales, Cámaras, Asociaciones, Instituciones y las Representaciones Federales. • **Función 2:** Dirigir la integración de los programas de trabajo e informes correspondientes a la prestación de servicios y promoción económica en las representaciones federales, con el fin de contar con elementos para la toma de decisiones en materia económica. • **Función 3:** Administrar el sistema de control de gestión, para canalizar y atender los asuntos a las áreas o unidades administrativas correspondientes. • **Función 4:** Dirigir la elaboración e integración del anteproyecto de programación y presupuestación de la CGDF, de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales. • **Función 5:** Administrar los recursos financieros de la CGDF, Delegaciones y Subdelegaciones de la SE. • **Función 6:** Administrar los Recursos Materiales de la CGDF, Delegaciones y Subdelegaciones. • **Función 7:** Administrar los Recursos Humanos de la CGDF, Delegaciones y Subdelegaciones. • **Función 8:** Coordinar con la DGI la administración de los sistemas informáticos que apoyan el cumplimiento de las funciones de la CGDF, Delegaciones y Subdelegaciones Federales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Relaciones Internacionales, Derecho, Contaduría, Economía, Administración, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Mercadotecnia y Comercio. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Sistemas y Calidad y/o Ingeniería. **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Administración. **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida**: Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. **Área General:** Psicología. **Área de Experiencia Requerida**: Psicología General. **Área General:** Sociología. **Área de Experiencia Requerida**: Sociología General.	

		Área General: Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida:** Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	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: 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 Nomenclatura Arancelaria (04-19-17).		
Código	10-414-1-M1C018P-0000126-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 57, 251.79 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Piso 12, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Crear las condiciones necesarias para fortalecer la competitividad de los agentes de comercio exterior, tanto en el mercado nacional como internacional mediante la participación en el diseño de la política arancelaria. • **Función 1:** Proponer las modificaciones a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación (TIGIE) y a los Programas de Promoción Sectorial (PROSEC), que permitan contar con aranceles preferenciales que fomenten la competitividad de las empresas nacionales. • **Función 2:** Participar en la elaboración de los decretos modificatorios de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación (TIGIE) y a los Programas de Promoción Sectorial (PROSEC), resultantes de las opiniones emitidas por la comisión de Comercio Exterior. • **Función 3:** Supervisar la realización y/o análisis de estudios económico-estadísticos en materia arancelaria. • **Función 4:** Participar en las reuniones para la versión única en español del sistema armonizado, sus notas explicativas, criterios de clasificación e índice arancelario. • **Función 5:** Asesorar al sector gubernamental o privado, personas físicas o morales, en temas de política arancelaria y de nomenclatura. • **Función 6:** Coordinar la aplicación de las modificaciones a la nomenclatura del sistema armonizado y las reformas a sus notas explicativas. • **Función 7:** Participar en las reuniones de la Comisión de Comercio Exterior presentando fichas técnicas relacionadas con las reformas arancelarias. • **Función 8:** Coordinar la actualización de la nomenclatura de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación (TIGIE) y sus notas explicativas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Mercadotecnia y Comercio, Administración, Economía y/o Ciencias Sociales. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Economía Internacional, Actividad Económica y/o Economía General. **Área General:** Ciencia Política**.** **Área de Experiencia Requerida**: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 para la Unión Europea (05-19-17).		
Código	10-500-1-M1C017P-0000222-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 50,372.37 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Paseo de la Reforma No. 296, Piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Asesorar y facilitar la negociación y administración de los acuerdos comerciales y de cooperación económica y otros instrumentos y mecanismos institucionales entre México y la Unión Europea y sus estados miembros, para asegurar su adecuada instrumentación y operación, a través de la coordinación con otras unidades, entidades y dependencias mexicanas involucradas, y del enlace con las representaciones europeas en México y las mexicanas en Europa, a fin de contribuir al buen desarrollo de las relaciones comerciales y de cooperación entre México y la Unión Europea. • **Función 1:** Formular propuestas para la elaboración de estrategias de negociación y administración del Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados miembros (TLCUEM), y otros acuerdos e instrumentos jurídicos relacionados. • **Función 2:** Coordinar y supervisar la elaboración de estudios, informes y material de apoyo relacionados con las negociaciones y la administración del TLCUEM y otros acuerdos e instrumentos jurídicos. • **Función 3:** Facilitar la coordinación y colaboración con otras unidades, dependencias y entidades públicas involucradas en el proceso de negociación y administración del TLCUEM y otros acuerdos e instrumentos jurídicos relacionados. • **Función 4:** Formular propuestas para el diseño, implementación y operación de acuerdos y otros instrumentos y mecanismos de cooperación entre México y la Unión Europea y/o sus estados miembros. • **Función 5:** Facilitar la coordinación y participación de las unidades, dependencias y entidades públicas involucradas en los mecanismos institucionales y foros de cooperación económica entre México y la Unión Europea. • **Función 6:** Asesorar y facilitar la coordinación intergubernamental para atender consultas y promover la colaboración con las representaciones de entidades e instituciones europeas y mexicanas involucradas en las relaciones económicas entre México y la Unión Europea.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Econometría, Economía Sectorial y/o Evaluación. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida**: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida**: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. **Área General:** Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida**: Análisis Numérico.	
	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	Dirección de Evaluación de la Conformidad (Dirección de Normalización para Industrias Diversas) (06-19-17).		
Código	10-312-1-M1C017P-0000100-E-C-L		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 50,372.37 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	**Objetivo General**: Coordinar la dictaminación y verificación del cumplimiento con Normas Oficiales Mexicanas (NOM´s de información comercial y de seguridad de producto, así como la evaluación de la procedencia de sanciones por incumplimiento de las normas y aplicación de acciones en beneficio de los usuarios de bienes y servicios sujetos a NOM. • **Función 1:** Analizar propuestas de criterios para la interpretación de normas oficiales mexicanas de los organismos de certificación y unidades de verificación acreditados. • **Función 2:** Revisar los textos de las Normas Oficiales Mexicanas. • **Función 3:** Expedir los criterios aprobados. • **Función 4:** Supervisar la emisión de las autorizaciones y renovaciones de los números y/o marcas legales para contraste. • **Función 5:** Coordinar la elaboración de la base de datos de las actualizaciones y renovaciones de contraste. • **Función 6:** Analizar y dar respuesta a las consultas que en materia de evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas de información comercial y de producto presenten los fabricantes, importadores y consumidores**.**		

	• **Función 7:** Coordinar la homologación de criterios relacionados con consultas con las autoridades competentes. • **Función 8:** Coordinar la participación y emisión de opiniones en las reuniones de los grupos técnicos relacionados con la evaluación de la conformidad. • **Función 9:** Desarrollar propuestas de acuerdos en materia de evaluación de la conformidad con los grupos técnicos relacionados.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Química. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Tecnológicas. **Área de Experiencia Requerida**: Ingeniería y Tecnología Químicas, Procesos Tecnológicos, Ingeniería y/o Tecnología Eléctricas. **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida**: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Economía Internacional, y/o Economía General. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Gestión de Seguridad y Calidad de la Información (07-19-17).		
Código	10-713-1-M1C017P-0000105-E-C-K		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 50,372.37 M.N.
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

<table>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Diseñar los programas y políticas en materia de calidad y seguridad de la información, para salvaguardar la información como un activo estratégico que le permita a la Secretaría de Economía alcanzar sus metas.
• Función 1: Diseñar un programa de calidad de la información que permita a la Dirección General de Informática aprovechar las prácticas internacionalmente probadas para el diseño de repositorios de datos, y manejo de la información, su trazabilidad y auditabilidad durante el diseño, desarrollo, operación y mantenimiento de sistemas.
• Función 2: Seleccionar las prácticas en el manejo de la información, alineadas a las normas aplicables en la APF, que permitan a la institución, funcionar con transparencia en la administración de los datos que obtiene, transforma y pública.
• Función 3: Verificar que se difunda dentro de la Secretaría una cultura del buen manejo de la información y los criterios de administración de la misma.
• Función 4: Determinar la metodología para establecer un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
• Función 5: Establecer un alcance claro de las políticas y normas que se deriven del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
• Función 6: Crear un programa de evaluación de tecnologías de seguridad de la información.
• Función 7: Establecer los controles especificados en el MAAGTIC-SI y revisar periódicamente el cumplimiento y uso de los artefactos que componen los procesos del manual referido.
• Función 8: Promover el uso de adecuados protocolos de seguridad de acuerdo a roles y responsabilidades.
• Función 9: Diseñar las políticas que permitirán establecer los perfiles y niveles de seguridad a implementar en la Secretaría.
• Función 10: Determinar una política que permita administrar los procesos relacionados con el manejo de la calidad y la seguridad de la información.
• Función 11: Diseñar e implantar un proceso de recuperación de la información ante contingencias.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:

Área General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería, Informática Administrativa y/o Computación e Informática.

Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Computación e Informática.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">5 años de experiencia en:

Área General: Ciencia Política.
Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.

Área General: Ciencias Tecnológicas.
Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.

Área General: Ciencias Económicas.
Área de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas y/o Contabilidad.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">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</td></tr>
</table>

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

Nombre de la Plaza	Coordinación de Presupuesto (08-19-17).		
Código	10-712-1-M1C014P-0000302-E-C-O		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,052.36 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	**Objetivo General**: Supervisar las modificaciones al presupuesto autorizado a la Secretaría de Economía y su sector coordinado través de las adecuaciones presupuestarias a fin de que las unidades responsables dispongan de los recursos en las partidas que lo requieran para cumplir los objetivos y programas asignados, así como las instrumentadas por las entidades globalizadoras. • **Función 1:** Verificar el registro de la asignación original del presupuesto de la Secretaría de Economía y su sector coordinado, así como efectuar su análisis y seguimiento en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • **Función 2:** Supervisar, revisar y validar, en su caso autorizar, las solicitudes de adecuaciones presupuestarias de la Secretaría de Economía, así como supervisar y dar seguimiento a las instrumentadas por las dependencias globalizadoras, verificando que todas se realicen en apego a la normatividad vigente. • **Función 3:** Participar en la difusión al interior de la Secretaría de Economía y su sector coordinado de la normatividad en materia de adecuaciones presupuestarias que emitan las dependencias globalizadoras. • **Función 4:** Colaborar en la integración de los informes presupuestarios que se soliciten o aquéllos que de conformidad con la normatividad aplicable para ser remitidos a las instancias globalizadoras y fiscalizadora. • **Función 5:** Revisar las conciliaciones del presupuesto modificado que se realizan con cada uno de los sistemas presupuestarios (SICOP y MAP). • **Función 6:** Participar en la integración del calendario del presupuesto asignado a la Secretaría de Economía para que las unidades responsables cuenten con los recursos para cumplir con sus metas y objetivos durante el ejercicio fiscal. • **Función 7:** Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaria de Economía y su sector coordinado en la aplicación de la normatividad y los procedimientos establecidos para la atención de los trámites de adecuaciones presupuestarias.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Administración y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Economía General y/o Contabilidad. **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida**: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		

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

Nombre de la Plaza	Departamento B de Bienes Agroalimentarios y Pesqueros (09-19-17).		
Código	10-515-2-M1C014P-0000036-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,052.36 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes.		
Sede (radicación)	Paseo de la Reforma No. 296, Piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Que la administración, seguimiento y desarrollo de actividades relacionadas con los compromisos comerciales adquiridos por México en materia de acceso a mercados de bienes agroalimentarios, agroindustriales y pesqueros; así como la participación en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales, permitan la ampliación, diversificación del comercio e inversión y promuevan los intereses del sector productivo nacional. • **Función 1:** Participar en el diseño de estrategias y en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales, en materia de acceso a mercados de bienes agroalimentarios, agroindustriales y pesqueros. • **Función 2:** Apoyar en las consultas que se hacen a las dependencias y sectores productivos involucrados para llevar a cabo las negociones de los acuerdos comerciales internacionales, en materia de acceso a mercados de bienes agropecuarios, agroindustriales y pesqueros. • **Función 3:** Apoyar en labores de análisis, evaluación y presentación de los resultados de los acuerdos comerciales internacionales, de los que México es parte, en materia de acceso a mercados de bienes agroalimentarios, agroindustriales y pesqueros. • **Función 4:** 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 agroalimentarios, agroindustriales y pesqueros. • **Función 5:** Participar en la elaboración de propuestas para la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de importación y de Exportación, para la aplicación de los compromisos establecidos en los acuerdos comerciales internacionales de lo que México es parte, en materia de accesos a mercados de bienes agroalimentarios, agroindustriales y pesqueros. • **Función 6:** Apoyar en la elaboración de mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establecen en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de acceso a mercados de bienes agroalimentarios, agroindustriales y pesqueros. • **Función 7:** Apoyar en la administración de los acuerdos comerciales internacionales de lo que México es Parte, en lo relativo a la aplicación de preferencias, cupos, salvaguardas especiales y otras medidas que se estableces para los productos agroalimentarios, agroindustriales y pesqueros. • **Función 8:** Participar en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales, en materia de accesos a mercados de bienes agroalimentarios, agroindustriales y pesqueros e informar a las Partes firmantes cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Relaciones Internacionales, Administración y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Economía General.	

		Área General: Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida**: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés 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	Departamento para APEC, Asia y Oceanía “B” (10-19-17).		
Código	10-510-1-M1C014P-0000050-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,052.36 M.N.
Adscripción	Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales.		
Sede (radicación)	Paseo de la Reforma, No. 296, Piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Que participe en el diseño de estrategias para la participación de México en el Mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) para mejorar la competitividad del país a través del intercambio de mejores prácticas entre los miembros de APEC; así como en la administración de las relaciones comerciales bilaterales con los países de Asia, a fin de contribuir al fortalecimiento de la relación económica bilateral. • **Función 1:** Apoyar en los trabajos que se desarrollen en los Grupos y Subgrupos de Trabajo en el marco de APEC. • **Función 2:** Dar seguimiento a los trabajos de los Subgrupos de APEC, en coordinación con las áreas técnicas de la Secretaría de Economía y Dependencias involucradas. • **Función 3:** Colaborar en la administración y seguimiento a los compromisos adquiridos por México en el marco de APEC. • **Función 4:** Participar en los trabajos y reuniones de APEC conjuntamente con las dependencias gubernamentales. • **Función 5:** Apoyar en el análisis y administración de las relaciones comerciales bilaterales de México con países de Asia. • **Función 6:** Dar seguimiento al diseño e implementación de estrategias para posicionar la postura de México en las negociaciones comerciales con países de Asia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Comercio Internacional.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Pedagogía. **Área de Experiencia Requerida**: Organización Planificación de la Educación. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Economía Internacional.	

		Área General: Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida**: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Área de Experiencia Requerida**: Derecho Internacional, y/o Derecho y Legislación Nacionales. **Área General:** Psicología. **Área de Experiencia Requerida**: Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	Se agrega el área de experiencia en Comercio Exterior.	
	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	Coordinación “A” (11-19-17).		
Código	10-417-1-M1C014P-0000018-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,052.36 M.N.
Adscripción	Unidad de Compras de Gobierno.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Piso 5, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Elaborar y difundir disposiciones normativas en materia de adquisiciones públicas, así como atender las consultas sobre dichas disposiciones, que formulen las dependencias y entidades de la administración pública federal, los licitantes y proveedores que participan en los procedimientos públicos de contratación. • **Función 1:** Elaborar proyectos sobre disposiciones normativas en materia de compras del sector público, para proporcionar certeza normativa a las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como a los proveedores del gobierno. • **Función 2:** Recibir y analizar propuestas de modificación para la actualización de la normatividad en materia de compras de gobierno. • **Función 3:** Difundir la normatividad sobre compras del sector público, para propiciar su correcta aplicación y la promoción de una mayor participación de la proveeduría nacional. • **Función 4:** Atender consultas respecto de la aplicación de la normatividad en materia de compras de gobierno y que son competencia de la Unidad de Compras de Gobierno. • **Función 5:** Emitir opinión a consultas de otras dependencias y entidades en materia de compras del sector público y que son competencia de la Unidad de Compras de Gobierno. • **Función 6:** Apoyar en temas relacionados con la negociación de tratados comerciales internacionales relacionados con los capítulos de compras de gobierno. • **Función 7:** Brindar asesoría respecto a temas de la competencia de la Unidad de Compras de Gobierno.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Economía y/o Administración.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Economía General. **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	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	Coordinación de Procedimientos Administrativos “F” (12-19-17).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000261-E-C-T		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,052.36 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Piso 11, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Participar en las actividades inherentes a la defensa de las resoluciones emitidas en materia de prácticas desleales de comercio internacional, así como en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas, para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas. • **Función 1:** Proponer los proyectos de respuesta a los actos reclamados en los juicios de amparo interpuestos en contra de la Secretaría, derivado de procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional, a fin de proporcionar la información necesaria para la adecuada defensa. • **Función 2:** Investigar la información requerida por la unidad de asuntos jurídicos en relación con los juicios de amparo promovidos en contra de las resoluciones dictadas en los asuntos asignados al área, a fin de proporcionarle elementos para la defensa de los intereses de la Secretaría. • **Función 3:** Analizar las sentencias de amparo de los casos asignados al área, a fin de dar cabal cumplimiento a lo ordenado por el juez. • **Función 4:** Analizar la información por las partes interesadas durante el procedimiento de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas para que se determine si cumple con los requisitos previstos en la legislación y proponer el acuerdo correspondiente.		
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 Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida**: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Control de Exportaciones (414-153) (13-19-17).		
Código	10-414-1-M1C014P-0000153-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,052.36 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Piso 12, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Supervisar los mecanismos e instrumentos en materia de control de exportaciones, a fin de verificar que los procesos se realicen de acuerdo a lo establecido en los tratados comerciales y demás acuerdos internacionales en la materia. • **Función 1:** Supervisar que las solicitudes de permisos de exportación cumplan con los requisitos en apego a la normatividad aplicable en la materia. • **Función 2:** Realizar el análisis de riesgo y la evaluación de las solicitudes de permisos de exportación, para la emisión de las resoluciones correspondientes por parte de la dirección de permisos del sistema de control de exportaciones. • **Función 3:** Investigar y reunir información especializada de aquellos bienes no contemplados en el listado de la regulación del sistema de control de exportaciones para su posible incorporación a la regulación vigente. • **Función 4:** Procesar cifras estadísticas e información normativa respecto al sistema de control de exportaciones, para proponer mejoras al sistema. • **Función 5:** Dar seguimiento a los casos especiales de productos que pueden ser sujetos a control, para mantener actualizado el listado de bienes del sistema de control de exportaciones. • **Función 6:** Realizar el análisis y evaluación de los certificados de último destino (cud), para brindar elementos que permitan su emisión. • **Función 7:** Realizar investigaciones sobre las mejores prácticas de los sistemas de control de exportaciones en el extranjero, para proponer mejoras al Sistema de Control de Exportaciones Mexicano.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Mercadotecnia y Comercio. **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Ingeniería Industrial y/o Computación e Informática**.** **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Química.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Tecnológicas. **Área de Experiencia Requerida**: Tecnología Electrónica y/o Tecnología Industrial.	

		Área General: Ciencia Política**.** **Área de Experiencia Requerida**: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Área de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Economía General, Economía Sectorial y Actividad Económica. **Área General:** Química. **Área de Experiencia Requerida**: Química Orgánica.	
	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 Control de Exportaciones (414-154) (14-19-17).		
Código	10-414-1-M1C014P-0000154-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,052.36 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Piso 12, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Supervisar los mecanismos e instrumentos en materia de control de exportaciones, a fin de verificar que los procesos se realicen de acuerdo a lo establecido en los tratados comerciales y demás acuerdos internacionales en la materia. • **Función 1:** Supervisar que las solicitudes de permisos de exportación cumplan con los requisitos en apego a la normatividad aplicable en la materia. • **Función 2:** Realizar el análisis de riesgo y la evaluación de las solicitudes de permisos de exportación, para la emisión de las resoluciones correspondientes por parte de la dirección de permisos del sistema de control de exportaciones. • **Función 3:** Investigar y reunir información especializada de aquellos bienes no contemplados en el listado de la regulación del sistema de control de exportaciones para su posible incorporación a la regulación vigente. • **Función 4:** Procesar cifras estadísticas e información normativa respecto al sistema de control de exportaciones, para proponer mejoras al sistema. • **Función 5:** Dar seguimiento a los casos especiales de productos que pueden ser sujetos a control, para mantener actualizado el listado de bienes del sistema de control de exportaciones. • **Función 6:** Realizar el análisis y evaluación de los Certificados de Último Destino (CUD), para brindar elementos que permitan su emisión. • **Función 7:** Realizar investigaciones sobre las mejores prácticas de los sistemas de control de exportaciones en el extranjero, para proponer mejoras al Sistema de Control de Exportaciones Mexicano.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Mercadotecnia y Comercio. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Ingeniería Industrial y/o Computación e Informática**.** **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Química.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Tecnológicas. **Área de Experiencia Requerida**: Tecnología Electrónica y/o Tecnología Industrial. **Área General:** Ciencia Política**.** **Área de Experiencia Requerida**: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Área de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Economía General, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. **Área General:** Química. **Área de Experiencia Requerida**: Química Orgánica.	
	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	Coordinación del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras (15-19-17).		
Código	10-315-1-M1C014P-0000090-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,052.36 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 y Funciones Principales	**Objetivo General**: Supervisar las solicitudes y avisos que forman parte de la operación del Registro Nacional de inversiones extranjeras, para vigilar el cumplimiento a las disposiciones legales vigentes a fin de coadyuvar en la generación de estadísticas oportunas y confiables en materia de inversión extranjera para todos los sectores interesados en la materia.		

	• **Función 1:** Supervisar la imposición de sanciones que procedan en el supuesto del artículo 38, fracción iv de la ley de inversión extranjera con respecto a solicitudes y avisos. • **Función 2:** Supervisar la emisión de opiniones sobre las consultas planteadas en materia del registro nacional de inversiones extranjeras. • **Función 3:** Resolver los recursos administrativos que se promuevan en contra de resoluciones definitivas emitidas por los jefes de los departamentos de control y de inscripciones. • **Función 4:** Supervisar la actualización a las bases estadísticas de la información reportada a través de las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y anotaciones que se presentan ante el registro nacional de inversiones extranjeras. • **Función 5:** Supervisar el cumplimiento a las disposiciones legales en materia de inversión extranjera de las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y anotaciones que se presentan ante el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras. • **Función 6:** Supervisar las autorizaciones para la consulta de expedientes del registro nacional de inversiones extranjeras, de conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables. • **Función 7:** Supervisar la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras. • **Función 8:** Supervisar la expedición de constancias de inscripción, de cancelación de inscripción, de presentación de informes o avisos al registro nacional de inversiones extranjeras. • **Función 9:** Supervisar las resoluciones de prórrogas para el cumplimiento de obligaciones ante el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras y Requerimientos emitidos por el mismo, con respecto a solicitudes y avisos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Carreras Genéricas:** Actividad Económica y/o Economía Internacional. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida**: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida**: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Paquetería Office e Internet.	
	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 Estudios Legislativos (16-19-17).		
Código	10-315-1-M1C014P-0000093-E-C-P		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,052.36 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 y Funciones Principales	**Objetivo General**: Elaborar las resoluciones de solicitudes en materia de inversión extranjera. En específico, elaborar proyectos de oficios en materia del establecimiento y, en su caso, inscripción de documentos constitutivos de personas morales extranjeras en la República Mexicana, de proyectos sometidos ante la CNIE y de consultas de particulares y/o instituciones gubernamentales de conformidad con la Ley de Inversión Extranjera. • **Función 1:** Diseñar los proyectos de oficios de autorización de inscripción de estatutos y demás documentos constitutivos de personas morales extranjeras en el registro público de comercio, en virtud del establecimiento de una sucursal. • **Función 2:** Diseñar los proyectos de oficios de autorización de establecimiento de una oficina de representación en la República Mexicana de personas morales extranjeras. • **Función 3:** En su caso elaborar los proyectos de consultas entre dependencias para las autorizaciones de personas morales extranjeras. • **Función 4:** Coordinar y diseñar las autorizaciones que deban ser emitidas por la secretaría de economía, con base en las resoluciones que la CNIE adopte respecto de los proyectos ante ella sometidos. • **Función 5:** Diseñar y elaborar proyectos de respuesta a consultas o confirmaciones de criterio solicitadas por Instituciones Gubernamentales. • **Función 6:** Elaborar consultas internas, con las unidades administrativas competentes. • **Función 7:** Diseñar y elaborar proyectos de respuesta a consultas o confirmaciones de criterio solicitadas por particulares.		
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:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida**: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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 la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras (17-19-17).		
Código	10-315-1-M1C014P-0000091-E-C-L		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,052.36 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 y Funciones Principales	**Objetivo General**: Analizar los proyectos de inversión extranjera que se presenten a la consideración de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras y dar el seguimiento para su presentación y posterior resolución por parte de dicho órgano intersecretarial.		

	• **Función 1:** Supervisar los estudios de factibilidad económica, técnica, financiera y de mercado, respecto a los proyectos de inversión extranjera sometidos a consideración de los representantes de la comisión nacional de inversiones extranjeras. • **Función 2:** Verificar Que los proyectos sometidos a consideración de la comisión nacional de inversiones extranjeras, consideren los criterios establecidos en la ley y emitir el dictamen correspondiente. • **Función 3:** Asesorar a los inversionistas extranjeros respecto del marco jurídico nacional en materia de inversión extranjera, para presentar la solicitud ante la comisión nacional de inversiones extranjeras. • **Función 4:** Elaborar proyectos de respuesta respecto de las consultas presentadas por los particulares ante la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras. • **Función 5:** Elaborar proyecto de resolución general en materia de inversión extranjera para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. • **Función 6:** Evaluar solicitudes de los proyectos de inversión extranjera a fin de presentarlos ante los representantes de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras para que emitan las resoluciones correspondientes. • **Función 7:** Coadyuvar en la elaboración de respuestas que presentan los particulares respecto a solicitudes de acceso a la información. • **Función 8:** Elaborar proyecto de respuesta respecto de las solicitudes de toma de nota presentadas por los particulares, respecto de los trámites sometidos a la CNIE. • **Función 9:** Elaborar proyectos de respuesta de las prórrogas presentadas respecto de los asuntos sometidos a consideración de la CNIE. • **Función 10:** Elaborar estadísticas respecto de los asuntos analizados por la CNIE.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Economía, Administración, Relaciones Internacionales y/o Comercio Internacional. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática y/o Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida**: Estadística. **Área General:** Ciencias Tecnológicas. **Área de Experiencia Requerida**: Tecnologías de Información y Comunicaciones, y/o Tecnología de los Ordenadores. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales. **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida**: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Actividad Económica, Economía General y/o Contabilidad.	
	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	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	

	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 Enlace y Logística Normativa (18-19-17).		
Código	10-312-1-M1C014P-0000129-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,052.36 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	**Objetivo General**: Que se asegure el buen funcionamiento del sistema nacional de normalización a través de la Comisión Nacional de Normalización y su Consejo Técnico para promover la competitividad de los productos y servicios nacionales. • **Función 1:** Supervisar la Organización y Coordinación de las sesiones y actividades de la Comisión Nacional de Normalización y de su Consejo Técnico. • **Función 2:** Atender las consultas sobre la Comisión Nacional de Normalización y su Consejo Técnico. • **Función 3:** Supervisar la integración y publicación del Programa Nacional de Normalización (PNN) y su suplemento en el Diario Oficial de la Federación**.** • **Función 4**: Asesorar en materia de normalización a los comités consultivos nacionales de normalización, a los comités de normas de referencia, a las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como a los distintos sectores involucrados en el proceso de normalización nacional. • **Función 5:** Asesorar en la aplicación de las guías de inscripción de temas en el programa nacional de normalización y su suplemento y en la revisión quinquenal**.** • **Función 6:** Participar en la reunión de los anteproyectos y proyectos de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, así como sus propuestas de modificación y cancelación**.** • **Función 7:** Participar y asesorar en la preparación y análisis de información soporte para la elaboración de Manifestaciones de Impacto Regulatorio (MIR) de los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas de los subcomités de seguridad al usuario e información comercial para someter a la consideración de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. • **Función 8:** Supervisar y participar en las reuniones de normalización de los comités consultivos nacionales de normalización de otras dependencias en los casos en que, por razones de competencia, se pretenda emitir conjuntamente con esta Secretaría una Norma Oficial Mexicana.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Química y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Consultoría en Mejora de Procesos, Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica. **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	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50

	Idioma:	Ingles Intermedio.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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 Gestión de Autorizaciones Presupuestarias (19-19-17).		
Código	10-712-1-M1C014P-0000283-E-C-O		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 20,015.70 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	**Objetivo General**: Que las solicitudes realizadas por las unidades responsables, órganos desconcentrados o entidades paraestatales en materia de autorizaciones presupuestarias y consultas sean presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y en su caso del C. Oficial Mayor y/o del C. Secretario del Ramo, cumpliendo con las disposiciones normativas aplicables para su atención. • **Función 1:** Apoyar en la integración de la información presupuestal de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y del informe de avance de gestión financiera del sector central y coordinado. • **Función 2:** Apoyar en el seguimiento a las observaciones emitidas por la SHCP, respecto a la entrega de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y del informe de avance de gestión financiera, hasta su solventación. • **Función 3:** Analizar las solicitudes en materia presupuestaria de las Unidades Responsables, Órganos Desconcentrados y Entidades Coordinados por la Secretaría de Economía. • **Función 4:** Gestionar ante la SHCP, la autorización de las solicitudes en materia presupuestaria de las Unidades Responsables, Órganos Desconcentrados y Entidades coordinados por la Secretaría de Economía. • **Función 5:** Notificar a las Unidades Responsables, Órganos Desconcentrados y Entidades coordinados por la Secretaría de Economía las resoluciones emitidas por la SHCP en materia presupuestaria. • **Función 6:** Gestionar ante el C. Oficial Mayor y/o el C. Secretario la autorización de las solicitudes de partidas restringidas y de acuerdos de erogación en materia presupuestaria de las Unidades Responsables y Órganos Desconcentrados coordinados por la Secretaría de Economía. • **Función 7:** Notificar a las Unidades Responsables y Órganos Desconcentrados coordinados por la Secretaría de Economía las firmas de autorización emitidas por el C. Oficial Mayor y/o C. Secretario en materia presupuestaria. • **Función 8:** Analizar las solicitudes de información relacionadas con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en su caso atender los recursos de revisión presentados por el ciudadano. • **Función 9:** Turnar al área responsable de su atención y dar seguimiento respecto de las solicitudes de información relacionadas con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. • **Función 10:** Participar en las reuniones del Comité de Información para ratificar la inexistencia de la información solicitada por el ciudadano. • **Función 11:** Analizar e integrar la respuesta a los requerimientos de auditorías solicitados. • **Función 12:** Orientar a las áreas para dar respuesta a la integración de la información solicitada por parte de los órganos fiscalizadores.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Deportes, Economía, Finanzas y/o Administración.	

	Laborales:	1 año de experiencia en: **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Auditoria, Economía General y/o Contabilidad. **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: 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 Gestión de Reintegros (20-19-17).		
Código	10-712-1-M1C014P-0000281-E-C-O		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 20,015.70 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	**Objetivo General**: Que los registros para gestionar ante la Tesorería de la Federación los reintegros al presupuesto de los recursos que no fueron ejercidos por la Secretaría de Economía durante el ejercicio presupuestal correspondiente y anteriores, así como los registros en el Sistema de Pagos Electrónico de Contribuciones Federales los enteros de recursos derivados de Derechos, Productos y Aprovechamientos, se realicen oportunamente y en apego a las disposiciones normativas vigentes en materia presupuestaria, para apoyar a las Unidades Administrativas y Entidades Paraestatales de la Secretaría en el reintegro y entero de sus recursos. • **Función 1:** Tramitar ante la Tesorería de la Federación los reintegros al presupuesto de las Unidades Administrativas y Entidades Paraestatales de la Secretaría, tanto en moneda nacional como en dólares americanos, derivados del gasto en servicios personales, viáticos y pasajes, pagos a proveedores y otras erogaciones, del año en curso como de años anteriores. • **Función 2:** Integrar la documentación sobre las operaciones efectuadas de reintegros para su envío a registro y archivo contable. • **Función 3:** Atender las consultas del sector coordinado y de las unidades administrativas respecto a los trámites de reintegros presupuestales pendientes por realizar ante la Tesorería de la Federación. • **Función 4:** Realizar el cierre mensual de los reintegros efectuados. • **Función 5:** Atender los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores que se deriven de las auditorías realizadas a los reintegros saldos en las cuentas bancarias de la Secretaría. • **Función 6:** Atender las solicitudes de Líneas de Captura que presentan las unidades administrativas y entidades, para realizar reintegros de recursos al presupuesto de la Secretaría, vía ventanilla bancaria o transferencia electrónica. • **Función 7:** Realizar el entero de los recursos por concepto de seguros, penalizaciones, ventas de bases de licitación, venta de bienes muebles inventariados, intereses que generan las cuentas productivas y otros ingresos que deban ser enterados a la Tesorería de la Federación.		

	• **Función 8:** Integrar la documentación sobre las operaciones efectuadas de enteros para su envío a registro y archivo contable. • **Función 9:** Atender las consultas del sector coordinado y de las unidades administrativas respecto a los trámites de enteros pendientes por realizar ante la Tesorería de la Federación. • **Función 10:** Integrar los informes sobre el aviso de reintegros de recursos que no fueron ejercidos por la Secretaría a la Tesorería de la Federación. • **Función 11:** Integrar los informes sobre las declaraciones de enteros de recursos de la Secretaría a la Tesorería de la Federación.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Mercadotecnia y Comercio, Administración y/o Contaduría. **Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Mercadotecnia y Comercio**.**	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **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: 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 Procedimientos Administrativos “C” (21-19-17).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000221-E-C-P		
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, Piso 11, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Apoyar en las actividades inherentes al enlace contencioso con las autoridades judiciales y administrativas, así como auxiliar en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área de conformidad con la Ley de Comercio Exterior, su reglamento y los tratados internacionales, convenios y acuerdos comerciales suscritos por México para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas. • **Función 1:** Analizar los recursos de revocación presentados en contra de las resoluciones finales emitidas por la Secretaría, que se hayan asignado al área, a fin de determinar la procedencia del mismo y preparar el proyecto de resolución correspondiente. • **Función 2:** Reunir la información que se requiera para la atención de los juicios de amparo de los casos asignados al área, a fin de proporcionar elementos para la defensa de los intereses de la Secretaría. • **Función 3:** Recopilar y analizar la información, legislación y jurisprudencia para apoyar la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos de procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional.		

	• **Función 4:** Analizar la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional, para que se determine si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia. • **Función 5:** Elaborar el proyecto de acuerdo mediante el cual se determine si la información presentada por las partes interesadas cumple con los requisitos exigidos por la legislación aplicable. • **Función 6:** Elaborar los proyectos de oficio y comunicados de carácter contencioso relacionados con asuntos asignados al área, a fin de cumplir con lo establecido por Ley correspondiente.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho**.**	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida**: Derecho y legislaciones Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Productos Industriales (22-19-17).		
Código	10-414-1-M1C014P-0000131-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Piso 12, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Apoyar la competitividad de las empresas que actúan en el comercio exterior, mediante la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a los programas, PITEX, ALTEX y PROSEC de productos industriales. • **Función 1:** Apoyar en la atención de solicitudes de información de la nomenclatura arancelaria. • **Función 2:** Integrar información para la elaboración de reportes estadísticos y notas informativas relativos a la nomenclatura arancelaria. • **Función 3:** Auxiliar en la elaboración de análisis de política arancelaria. • **Función 4:** Participar en la supervisión de la obtención, consulta y control de la base de datos de comercio exterior. • **Función 5:** Actualizar los sistemas de información con estadísticas de comercio exterior, para la difusión en las diversas dependencias públicas que lo soliciten. • **Función 6:** Recopilar información para la elaboración de documentación técnica relativa al comercio exterior. • **Función 7:** Apoyar en la elaboración de proyectos de decreto para reducir los niveles arancelarios. • **Función 8:** Auxiliar en la elaboración y análisis de bases de datos para la compactación de la TIGIE. • **Función 9:** Atender las consultas de los empresarios sobre la normatividad, requisitos, beneficios y operación de los programas a su cargo.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Economía, Administración y/o Relaciones Internacionales. **Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Relaciones Internacionales. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Actividad Económica, Consultoría en Mejora de Procesos y/o Organización y Dirección de Empresas. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho Internacional.	
	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 Desarrollo de la Infraestructura Mayorista (23-19-17).		
Código	10-410-1-M1C014P-0000111-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Piso 4, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Participar en la elaboración de estudios y/o análisis sobre procesos de distribución en las distintas regiones del país, para identificar áreas de oportunidad, así como apoyar la aplicación de regulaciones que fomenten prácticas comerciales sanas y transparentes entre proveedores y consumidores de bienes y servicios. • **Función 1:** Apoyar en el desarrollo de proyectos para el mejoramiento de las operaciones logísticas y de distribución regional de las empresas. • **Función 2:** Apoyar la organización y difusión de eventos que los organismos empresariales y/o instituciones públicas o privadas realizan para mejorar la eficiencia de los sistemas de distribución y logística. • **Función 3:** Integrar y analizar la información relacionada con el mejoramiento de la distribución y logística, que sirva de base para la elaboración de propuestas de trabajo.		

	• **Función 4:** Colaborar en la difusión de información sobre logística y distribución, así como de las actividades que se realizan conjuntamente con el sector privado y otras instancias de gobierno.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Economía y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Economía General y/o Actividad Económica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Inscripciones (24-19-17).		
Código	10-315-1-M1C014P-0000071-E-C-F		
	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 y Funciones Principales	**Objetivo General**: Analizar las solicitudes y avisos que forman parte de la operación del registro nacional de inversiones extranjeras, para vigilar el cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, a fin de elaborar estadísticas oportunas y confiables en materia de inversión extranjera para todos los sectores interesados en la materia. • **Función 1:** Expedir constancias de inscripción presentadas al registro nacional de inversiones extranjeras. • **Función 2:** Elaborar las bases de datos de la información notificada al registro nacional de inversiones extranjeras relativa a las solicitudes de inscripción y avisos de fedatarios públicos dirigidos al Registro Nacional de Inversiones Extranjeras en los términos del artículo 34 de la Ley de Inversión Extranjera. • **Función 3:** Coordinar la recepción de las solicitudes, avisos e informes dirigidos al Registro Nacional de Inversiones Extranjeras. • **Función 4:** Elaborar la imposición de las sanciones que procedan en el supuesto del artículo 38, fracción IV de la Ley de Inversión Extranjera y demás disposiciones reglamentarias relacionadas con dicho precepto, con respecto de las solicitudes de inscripción dirigidas al Registro Nacional de Inversiones Extranjeras • **Función 5:** Comunicar a los particulares respecto de las obligaciones y trámites ante el registro nacional de inversiones extranjeras, relativos a las solicitudes de inscripción al Registro Nacional de Inversiones Extranjeras y avisos de fedatarios públicos dirigidos al Registro Nacional de Inversiones Extranjeras en los términos del artículo 34 de la Ley de Inversión Extranjera.		

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Enlace con los Estados (25-19-17).		
Código	10-100-1-M1C014P-0000476-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Minero.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Edif. 3, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Del. Miguel Hidalgo Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Establecer el enlace entre las direcciones de minería de los estados y la Dirección General de Remoción Minera para conocer las expectativas, eventos y programas en materia minera en los estados que permitan la toma de decisiones sobre la participación conjunta de las acciones federales y estatales en beneficio del sector minero. • **Función 1:** Elaborar conjuntamente con los gobiernos de los estados los consejos y programas estatales de minería analizar con los gobiernos de los estados la información necesaria para la formulación de programas estatales analizar conjuntamente con los gobiernos de los estados la información para la integración de los consejos estatales de minería.		

	• **Función 2:** Analizar los distintos eventos mineros nacionales e internacionales elaborar el programa anual de comisiones de la coordinación general de minería distribuir la actualización del programa de comisiones**.** • **Función 3:** Formular las actualizaciones del directorio de funcionarios en red y en el portal de internet de la DGPM y distribuir la versión actualizada al interior de la DGPM elaborar el directorio de funcionarios del sector minero metalúrgico comunicar al interior de la DGPM los cambios sufridos en el directorio de funcionarios del sector minero metalúrgico.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Geología y/o Minero. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Economía General. **Área General:** Ciencias de la Tierra y del Espacio. **Área de Experiencia Requerida**: Geología.	
	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 Control de Gestión (26-19-17).		
Código	10-120-1-M1C014P-0000192-E-C-S		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Paseo de la Reforma, No. 296, Piso 26, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Coordinar la atención inmediata de los asuntos turnados a la Coordinación General de Delegaciones Federales, y se verifique el seguimiento a los asuntos pendientes para su registro en el sistema. • **Función 1:** Recibir, organizar, agilizar y verificar la atención de las solicitudes que turnen a la Coordinación General de Delegaciones Federales. • **Función 2:** Analizar la información recibida, categorizar su importancia y turnarla a las áreas que correspondan para su atención, con el visto bueno de la Dirección General Adjunta de operación. • **Función 3:** Registrar la atención dada a los asuntos turnados a las áreas en el sistema control de la gestión. • **Función 4:** Elaborar reportes mensuales de la operación del control de gestión.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Relaciones Comerciales y/o Administración**.**	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Economía General, Sistemas Económicos y Contabilidad**.** **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Área General:** Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida**: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 Adecuaciones Presupuestarias (27-19-17).		
Código	10-712-1-E1C007P-0000287-E-C-I		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	** $ 9,030 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	**Objetivo General**: Apoyar en las modificaciones al presupuesto autorizado a la Secretaría de Economía y su sector coordinado través de las adecuaciones presupuestarias, a fin de que las unidades responsables dispongan de los recursos en las partidas que lo requieran para cumplir los objetivos y programas asignados, así como las instrumentadas por las entidades globalizadoras, verificando que éstas cumplan con la normatividad aplicable. • **Función 1:** Apoyar en la validación del registro de la asignación original del presupuesto de la Secretaría de Economía y su sector coordinado, así como en su seguimiento en el sistema presupuestal de la Secretaría. • **Función 2:** Apoyar en la revisión de la fundamentación y motivación de las solicitudes de adecuaciones presupuestarias del sector central, órganos administrativos desconcentrados y Entidades Paraestatales, así como su registro y apoyar en el seguimiento a las instrumentadas por las dependencias globalizadoras. • **Función 3:** Apoyar en la integración de los informes presupuestarios que se soliciten o aquéllos que de conformidad con la normatividad aplicable deban ser remitidos a las instancias globalizadoras y fiscalizadoras en los plazos establecidos. • **Función 4:** Apoyar en la Integración de la información para realizar las conciliaciones del presupuesto modificado con cada uno de los sistemas presupuestarios. • **Función 5:** Apoyar en la integración de la información en materia presupuestaria que se requiera.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: **Área General:** No aplica. **Carreras Genéricas:** No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Economía General, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	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: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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 "A" (28-19-17).		
Código	10-145-1-M1C016P-0000027-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 40,643.44 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Sinaloa.		
Sede (radicación)	Blvd. Alfonso Zaragoza Maytorena No. 1980, 4to. Piso, Desarrollo Urbano 3 ríos, C.P. 80020, en Culiacán, Sinaloa.		
Objetivos y Funciones Principales	**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. • **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 Secretaria 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 cumplimento 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.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

- **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.

</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:

Área General: No aplica.
Carreras Genéricas: No aplica.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:

Área General: Ciencias Económicas.
Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación.

Área General: Sociología.
Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.

Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

Área General: Ciencia Política
Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.

Área General: Física.
Área de Experiencia Requerida: Electrónica.

Área General: Ciencias Sociales.
Área de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas.

Área General: Matemáticas.
Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.

Área General: Ciencias Tecnológicas.
Área de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.

Área General: Ciencias Agrarias.
Área de Experiencia Requerida: Agronomía.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90</td></tr>
</table>

	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 Minas (29-19-17).		
Código	10-125-2-M1C014P-0000063-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,052.36 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Coahuila.		
Sede (radicación)	Blvd. Luis Donaldo Colosio No. 290, Fracc. Valle Real, segunda sección, C.P. 25205, en Saltillo, Coahuila.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Supervisar la atención, análisis y seguimiento a los trámites en materia de minería que se presenten ante la Secretaría, en el ámbito de su competencia. • **Función 1:** Someter a consideración del área normativa las propuestas relativas a la expedición del título de concesión o asignación minera. • **Función 2:** Supervisar el análisis de las solicitudes presentadas en materia de minería para determinar su aprobación. • **Función 3:** Supervisar el registro de las solicitudes de desistimiento de los asuntos en trámite en materia de minería. • **Función 4:** Analizar las promociones relativas a la nulidad de concesiones y asignaciones mineras, la suspensión de obras y trabajos mineros para determinar su procedencia. • **Función 5:** Supervisar el manejo y actualización de la cartografía minera que corresponda a la circunscripción. • **Función 6:** Supervisar la actualización del sistema de concesiones mineras para contar con información de concesiones y asignaciones mineras, sus titulares, al igual que sus derechos. • **Función 7:** Resguardar la documentación relativa a los títulos de concesión o asignación mineras, a fin de mantener su control. • **Función 8:** Supervisar las visitas de inspección para cumplir con la normativa minera para ser la base de la resolución de un trámite, proceso o recurso minero interpuesto o solicitado. • **Función 9:** Supervisar la actualización del catastro minero regional para que sea confiable la información cartográfica y pueda ser consultado por los clientes para realizar trámites futuros.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** No aplica. **Carreras Genéricas:** No aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida**: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. **Área General:** Ciencias de la Tierra y del Espacio. **Área de Experiencia Requerida**: Geodesia, Geografía y/o Geología. **Área General:** Ciencias Agrarias. **Área de Experiencia Requerida**: Agronomía. **Área General:** Ciencias Tecnológicas. **Área de Experiencia Requerida**: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de la Construcción, Tecnología Industrial, Tecnología Minera y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones.	

		Área General: Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Contabilidad, Actividad Económica, Sistemas Económicos, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Evaluación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Administración. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales. **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida**: Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 "C" (30-19-17).		
Código	10-158-3-M1C014P-0000032-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,052.36 M.N.
Adscripción	Subdelegación Federal en Ciudad Juárez.		
Sede (radicación)	Av. Hermanos Escobar No. 3050, entre las Américas y Francisco Montes de Oca, Col. La Playa, C.P. 32317, en Ciudad Juárez, Chihuahua.		
Objetivos y Funciones Principales	**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. • **Función 1:** Implementar acciones de promoción para los programas institucionales, a fin de cumplir con los objetivos e indicadores de la Representación Federal. • **Función 2:** Coordinar la logística de los eventos de promoción en la representación federal, y supervisar la elaboración de material de apoyo. • **Función 3:** Coordinar los programas y las campañas de difusión en foros, universidades, cámaras y empresas relacionados con las actividades que son competencia de la Secretaria de Economía. • **Función 4:** Vincular a los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la integración de proyectos de negocios. • **Función 5:** Coordinar el análisis de los proyectos susceptibles de ser apoyados para el otorgamiento de recursos. • **Función 6:** Coordinar la capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • **Función 7:** Coordinar y realizar las visitas de verificación a solicitud de las áreas normativas a los proyectos de promoción económica susceptibles de recibir apoyo de la Secretaría de Economía. • **Función 8:** Monitorear los precios del mercado agropecuario para que Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía elaboren sus índices y reportes estadísticos.		

	• **Función 9:** Recopilar los censos y/o padrón de beneficiarios de empresas siniestradas, así como integrar la evidencia documental de estos establecimientos, con la finalidad de demostrar el nivel de afectación para el otorgamiento de fondos en el marco del programa de apoyo a MIPYMES siniestradas. • **Función 10:** Coordinar la capacitación y actualización del personal relacionada con los programas de promoción económica, competencia de la Secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Área General:** No aplica. **Carreras Genéricas:** No aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **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 Tecnológicas. **Área de Experiencia Requerida**: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología de la Radio, y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida**: Contabilidad, Actividad Económica**,** Economía General, Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Evaluación, Administración de Proyectos de Inversión Riesgo y/o Administración. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales. **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida**: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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" (31-19-17).
Código	10-150-2-M1C014P-0000027-E-C-F

<table>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 25,052.36 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Delegación Federal en el Estado de Veracruz.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Av. Murillo Vidal No. 250, Edif. Murillo Vidal, Col. Cuauhtémoc, C.P. 91069, en Jalapa, Veracruz.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">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.
• 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:

Área General: No aplica.
Carreras Genéricas: No aplica.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:

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 Económicas.
Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Sistemas Económicos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Evaluación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Administración.

Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

Área General: Ciencia Política.
Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.

Área General: Matemáticas.
Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.

Área General: Física.</td></tr>
</table>

		Área de Experiencia Requerida: Electrónica. **Área General:** Ciencias Agrarias. **Área de Experiencia Requerida**: Agronomía.	
	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 Promoción (32-19-17).		
Código	10-158-1-M1C014P-0000030-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Subdelegación Federal en Ciudad Juárez.		
Sede (radicación)	Av. Hermanos Escobar No. 3050, entre las Américas y Francisco Montes de Oca, Col. La Playa, C.P. 32317, en Ciudad Juárez, Chihuahua.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Promover y difundir los programas institucionales de la Secretaría de Economía, de los organismos desconcentrados y descentralizados, a fin de impulsar el desarrollo y competitividad de empresarios y emprendedores en el país. • **Función 1:** Elaborar los programas y campañas de difusión de los programas de promoción, en foros, universidades, cámaras y empresas relacionados con las actividades que son competencia de la Secretaría de Economía. • **Función 2:** Participar en el diseño de actividades que promuevan los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la integración de proyectos de negocios. • **Función 3:** Revisar los proyectos de los emprendedores que ingresen a la representación federal, para verificar el cumplimento de los requisitos. • **Función 4:** Elaborar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores relacionado con las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • **Función 5:** Participar en el diseño de estrategias que permitan coordinar los esfuerzos entre las áreas normativas de la secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a las micro, pequeña y mediana empresa. • **Función 6:** Elaborar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos susceptibles de apoyo de la Secretaría. • **Función 7:** Integrar el informe de actividades de promoción realizadas en la representación federal. • **Función 8:** Monitorear 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 9:** Participar en la recopilación y validación los censos y/o padrón de beneficiarios de empresas siniestradas, y en la integración de la evidencia documental, con la finalidad de verificar el nivel de afectación para el otorgamiento de fondos, en los casos que se presente un fenómeno natural o una emergencia. • **Función 10:** Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas, a fin de emitir recomendaciones para su funcionamiento. • **Función 11:** Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de desarrollo de negocios y promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios.		

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**: Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación. **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 de la Radio, Tecnología Industrial y/o Tecnologías de la Información y Comunicaciones. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. **Área General:** Física. **Área de Experiencia Requerida**: Electrónica. **Área General:** Ciencias Sociales. **Área de Experiencia Requerida**: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Publicas. **Área General:** Ciencias Agrarias. **Área de Experiencia Requerida**: Agronomía. **Área General:** Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida**: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 Administrativo e Informática (33-19-17).		
Código	10-132-1-M1C014P-0000023-E-C-K		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Guerrero.		

<table>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="2">Av. Costera Miguel Alemán No. 2322, segundo piso, Fracc. Club. Deportivo, C.P. 39670, en Acapulco, Guerrero.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="2">Objetivo General: Gestionar los recursos humanos, financieros, informáticos y materiales asignados a la representación federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia y contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.
• Función 1: Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual conjuntamente con las áreas de la Representación Federal.
• Función 2: Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual y promover oportunamente las acciones para comprometer, devengar y ejercer el presupuesto en la representación federal.
• Función 3: Integrar y gestionar los trámites de pago de bienes y servicios que requiera la Representación Federal con estricto apego a las disposiciones normativas vigentes.
• Función 4: Administrar el fondo rotatorio asignado, gestionar su comprobación y reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los plazos establecidos.
• Función 5: Gestionar los recursos e insumos para viáticos y pasajes del personal que realice comisiones oficiales y promover su comprobación en los plazos establecidos.
• Función 6: Gestionar ante la Coordinación General de Delegaciones Federales las solicitudes de adquisiciones de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y obra pública, que requiera la Representación Federal.
• Función 7: Participar en la integración y actualización del Programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), el Programa Anual de Obra Pública (PAOP) y el Programa de Baja de Bienes Muebles de la Unidad.
• Función 8: Elaborar el inventario físico de bienes muebles de la unidad y mantener actualizado el registro de alta y baja de bienes muebles.
• Función 9: Elaborar los instrumentos jurídicos para la contratación de bienes o servicios y dar seguimiento a los trámites administrativos que se deriven.
• Función 10: Coordinar la integración de información para la administración de remuneraciones: pago de sueldos, prestaciones, retenciones, estímulos, recompensas y descuentos al personal.
• Función 11: Gestionar la contratación del personal en la representación federal, bajo los esquemas y modalidades previstas en las disposiciones aplicables, así como las bajas y otros movimientos de personal.
• Función 12: Integrar y gestionar la información para las evaluaciones del desempeño, de la detección de necesidades de capacitación y del programa anual de capacitación para el personal de base y de confianza de la Representación Federal.
• Función 13: Gestionar las solicitudes para la adquisición o prestación de servicios correspondientes a equipos de cómputo, bienes informáticos, soluciones tecnológicas, componentes o cualquier otro en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) que requiera la Unidad.
• Función 14: Gestionar y coordinar la asignación del equipo de cómputo, servicio de impresión y línea telefónica para personal adscrito a Unidad.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td>Licenciatura o Profesional Titulado en:

Área General: No aplica.
Carreras Genéricas: No aplica.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td>2 años de experiencia en:

Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

Área General: Ciencias Económicas.
Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Evaluación, Administración y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.

Área General: Ciencia Política.</td></tr>
</table>

		Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. **Área General:** Ciencias Sociales. **Área de Experiencia Requerida**: Relaciones Públicas. **Área General:** Física. **Área de Experiencia Requerida**: Electrónica. **Área General:** Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida**: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. **Área General:** Ciencias Tecnológicas. **Área de Experiencia Requerida**: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio y/o Tecnología industrial. **Área General:** Sociología. **Área de Experiencia Requerida**: Comunicaciones Sociales. **Área General:** Ciencias Agrarias. **Área de Experiencia Requerida**: Agronomía.	
	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).	

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso 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, *última reforma 09 de enero de 2006*, 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 Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
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 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.

	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. 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.
Registro de aspirantes	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 **11 de octubre 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.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	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 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.
Etapa de Revisión Documental	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. a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 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 aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.

	• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se 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. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de 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. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán 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. 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. 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. 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. 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. 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 Carrara, se tomarán en cuenta, las ultimas 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 acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin

	responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de: a) Clave Única de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). 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.
Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 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. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 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; 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 Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
Etapas y Fechas del concurso	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: 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.	11 de octubre de 2017.
Registro de aspirantes.	Del 11 de octubre al 24 de octubre de 2017.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 27 de octubre de 2017.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 27 de octubre de 2017.

Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 27 de octubre de 2017.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 27 de octubre de 2017.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 27 de octubre de 2017.
	******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. 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. Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. ****La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.** 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). 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. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que 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. 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. 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. 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. 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. 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 puntación 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. 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. 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. 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. 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.
Sistema de Puntuación	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: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito ..... 10 Entrevista 30 **Total** 100
Reserva de Candidatos	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.
Resolución de dudas	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@economía.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).
Sobre Reactivación de Folios	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 él 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:

	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. 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. 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. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • 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. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59053 ó 59055. 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.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	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 evalúo la capacidad técnica de que se trate. 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. 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: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar 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.
Disposiciones Generales	**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. **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) **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). **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.

Ciudad de México, a 11 de octubre 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. Celia Rosa Aguilar Mora

Directora de Estructuras y Análisis Organizacional de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 25 de febrero de 2013.