



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

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

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 05-2019

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

Nombre de la Plaza	Dirección General de Normatividad Mercantil (01-05-19).		
Código	10-316-1-M1C029P-0000101-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 132,312.96 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Regular la prestación del servicio del registro público de comercio a nivel federal, a través de la aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y de lineamientos operativos en la materia, obligatorios para las autoridades registrales, en el ámbito de competencia de la Secretaría, a efecto de mejorar el funcionamiento de dichos registros y dotar de mayor seguridad jurídica a las operaciones mercantiles, respetando los principios de seguridad jurídica y publicidad que rigen al registro público de comercio, establecer el programa informático con el cual operará el registro público de comercio y se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación administración y transmisión de la información registral, para lograr procesos que nos lleven a un componente electrónico de gobierno cada vez mayor. Asimismo, promover y regular la correeduría pública a favor del fortalecimiento de la economía mexicana.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Asegurar la promoción de la celebración de convenios de colaboración o coordinación con otras dependencias de la administración pública federal y de los estados de la federación y del distrito federal en materia del registro público de comercio, así como para la integración de sistemas automatizados para la inscripción, administración y consulta de información en los registros públicos de la propiedad de los estados, y para su enlace a la base de datos central del registro público de comercio. así como la vinculación necesaria entre las instituciones registrales y catastrales para que los beneficios de la modernización registral se extiendan al ámbito catastral en favor de la actividad comercial. • Función 2: Asegurar y vigilar que el servicio del registro público de comercio se preste con apego a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, así como formular las resoluciones que, en su caso procedan a las autoridades competentes. • Función 3: Formular, fijar, promover, apoyar y coordinar las estrategias y acciones para la modernización del registro público de comercio de los estados de la federación y del distrito federal, así como evaluar los resultados de las mismas y el funcionamiento de dicho registro; coadyuvar al desarrollo de sistemas y procedimientos que faciliten la prestación del servicio que ofrecen los notarios y corredores públicos en materia mercantil. • Función 4: Establecer una mayor seguridad jurídica a las operaciones mercantiles, respetando los principios de seguridad jurídica y publicidad que rigen al registro público de comercio. • Función 5: Autorizar el acceso a la base de datos del registro público de comercio a personas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos para ello, en los términos previstos en el código de comercio, el reglamento respectivo y los lineamientos que emita la Secretaría. • Función 6: Representar a la Secretaría ante órganos u organismos destinados al establecimiento de estándares en materia de seguridad informática relacionada con el comercio electrónico y firmas digitales, así como coordinar los que se establezcan para su aplicación en materia mercantil. 		

- **Función 7:** Establecer el programa informático con el cual operará el registro público de comercio y se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación administración y transmisión de la información registral.
- **Función 8:** Controlar y administrar la expedición, revocación, registro y dar publicidad a los certificados digitales de los usuarios de los sistemas informáticos que se utilicen en el registro público de comercio y en la Secretaría, así como ejercer las demás atribuciones que en materia de firma electrónica sean de la competencia de esta Dependencia.
- **Función 9:** Administrar la base de datos central del registro público de comercio, y resolver sobre los casos en que exista discrepancia o presunción de alteración de la información de dicho registro contenida en la base de datos de alguna entidad federativa, o sobre cualquier otro respaldo que hubiere.
- **Función 10:** Establecer el análisis de la legislación y su aplicación en la competencia de la Secretaría sobre comercio interior, así como apoyar a las unidades administrativas que ejercen atribuciones en esta materia; registro público de comercio, sociedades mercantiles, títulos y operaciones de crédito, correduría y disposiciones relacionadas con estas materias a efecto de formular propuestas para actualizar dichos ordenamientos. así como asesorar y apoyar en la formulación de normas mexicanas de los bienes de consumo básico, en los términos de la legislación aplicable.
- **Función 11:** Establecer la promoción de un marco normativo que mejore las prácticas y operaciones mercantiles, particularmente las correspondientes a las relaciones entre productores y distribuidores de productos y entre éstos y los comercializadores de los mismos. y opinar sobre los precios y tarifas de los bienes y servicios de la administración pública federal, en estricto apego al dictamen que emita el servidor público competente.
- **Función 12:** Coadyuvar a la coordinación entre dependencias y entidades federales, así como organismos representativos de los valuadores, para la elaboración y aplicación de la normatividad que rige la valuación en materia mercantil, y tratándose de normas mexicanas y normas oficiales mexicanas en coordinación con la dirección general de normas; ejercer las facultades que en materia de valuación sean de competencia de la Secretaría.
- **Función 13:** Ejercer las facultades de la Secretaría en materia de exámenes de aspirante y definitivo para corredor público; fijar y notificar la fecha, tramitar la expedición de las habilitaciones de corredores públicos, resoluciones de cambio de plaza, licencias, suspensión, cese de efectos y cancelación definitiva de habilitación de los corredores públicos; expedir las credenciales de los corredores públicos, autorizar el uso de sellos oficiales y libros de registro de corredores públicos; llevar el registro de los títulos de habilitación, garantías, sellos, firmas y rúbricas de corredores públicos, legalizar sus firmas, custodiar los sellos cuando no exista colegio de corredores públicos en la plaza respectiva, administrar el archivo general de correduría pública, aprobar los convenios de asociación y suplencia entre corredores, aprobar los estatutos de sus colegios.
- **Función 14:** Determinar el tipo y monto de la garantía que deben otorgar los corredores públicos, y supervisar que los actúen con apego a lo dispuesto por la ley federal de correduría pública, su reglamento y demás ordenamientos aplicables, desahogar el procedimiento administrativo de las quejas que se presenten en contra de corredores públicos y, en su caso, imponer las sanciones que procedan conforme a la ley federal de correduría pública, su reglamento, así como las demás leyes y reglamentos competencia de la Secretaría.
- **Función 15:** Asegurar la difusión de la normatividad sobre el registro público de comercio y correduría pública; organizar y coordinar la realización de cursos de preparación para aspirantes, y reuniones de desarrollo y actualización profesional para los corredores públicos del país; participar en los seminarios, congresos y demás eventos nacionales e internacionales en materia registral y de correduría, así como desahogar y resolver consultas sobre asuntos en materia registral mercantil, correduría pública y valuación, que le formulen las autoridades, notarios y corredores públicos, valuadores y particulares con interés jurídico, y resolver sobre la aplicación y actualización de las normas jurídicas en dichas materias.

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Contaduría y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho, Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Organización Jurídica, Teoría y Métodos Generales y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	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 General de Innovación, Servicios y Comercio Interior (02-05-19).		
Código	10-410-1-M1C029P-0000142-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 132,312.96 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Fomentar la competitividad del comercio interior y el desarrollo de la economía digital mediante políticas públicas que incidan en la mejora de la infraestructura y sistemas para la distribución, el desarrollo de la industria del software y servicios relacionados, la aplicación de la normatividad en materia de prácticas comerciales y de protección al consumidor, el fortalecimiento del abasto en la franja fronteriza norte y región fronteriza, y el acceso a la información de mercados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer, diseñar e instrumentar políticas públicas y coordinar la elaboración de estudios para la modernización y operación eficiente del comercio interior y de los servicios, así como para promover el desarrollo de la logística, economía digital y del sector de tecnologías de información y servicios relacionados. • Función 2: Establecer bases y lineamientos para concertar acciones de promoción y desarrollo del comercio, la logística, la economía digital y el sector de tecnologías de información y servicios relacionados. • Función 3: Fomentar la celebración de convenios de colaboración o de promoción del comercio con las autoridades federales, estatales y municipales, y con cámaras de comercio, su confederación y organismos empresariales. • Función 4: Fomentar, apoyar y coordinar la integración, asociación y organización entre comerciantes, proveedores y distribuidores mayoristas y minoristas, para mejorar la infraestructura, 		

los sistemas de distribución y elevar la competitividad de los establecimientos comerciales y de servicios.

- **Función 5:** Promover el desarrollo e implementación de instrumentos y avances tecnológicos para el desarrollo de las operaciones comerciales y de servicios, así como el desarrollo del sector de tecnologías de información y servicios relacionados, en coordinación con los organismos públicos y privados.
- **Función 6:** Fomentar el desarrollo del comercio rural, así como promover el desarrollo de lonjas, centros de distribución y sistemas comerciales y de servicios locales o regionales, en coordinación con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y otros organismos públicos y privados vinculados con estas actividades.
- **Función 7:** Verificar la implementación de estrategias, programas de financiamiento, el desarrollo del mercado de capitales y de estímulos para el sector comercial, de servicios, la logística, la economía digital y el sector de tecnologías de información y servicios relacionados, en coordinación con las dependencias y entidades competentes.
- **Función 8:** Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos vinculados con el comercio interior, los servicios, la logística, la economía digital, el sector de tecnologías de información y servicios relacionados, la innovación.
- **Función 9:** Emitir opinión, en los asuntos relacionados con las cámaras de comercio y la confederación respectiva.
- **Función 10:** Participar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración o modificación de las listas de giros, actividades y regiones comerciales e industriales.
- **Función 11:** Coordinar un sistema de información de mercados para mantener flujos de información permanente de los precios al mayoreo de productos agropecuarios y pesqueros, a fin de propiciar la transparencia en la formación de precios en los procesos de comercialización y distribución, y el enlace electrónico de compradores y vendedores.
- **Función 12:** Promover el desarrollo del comercio, los servicios y la industria en las franjas y regiones fronterizas.
- **Función 13:** Participar en la determinación de las cuotas globales de importación de artículos de consumo y bienes de producción a las franjas y regiones fronterizas, así como en el establecimiento del régimen arancelario aplicable a aquéllas.
- **Función 14:** Dar seguimiento a la utilización de cupos y permisos previos de importación en las franjas y regiones fronterizas y elaborar los informes respectivos.
- **Función 15:** Emitir la normatividad para la autorización, actualización o cancelación de los registros como empresa de la frontera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.
- **Función 16:** Proponer la elaboración de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, en materia de comercio interior, de servicios, innovación, desarrollo de la logística, economía digital y el sector de tecnologías de información y servicios relacionados.
- **Función 17:** Promover con las autoridades federales, estatales y municipales, y con cámaras de comercio, su confederación y organismos empresariales, programas para el ordenamiento del comercio.
- **Función 18:** Solicitar a empresas, organismos, dependencias y entidades federales, estatales y municipales, la información y documentación necesaria, en el ámbito de sus funciones, a efecto de coadyuvar al desarrollo del comercio interior, de los servicios, la logística, la innovación, la economía digital y el sector de tecnologías de información y servicios relacionados.
- **Función 19:** Promover la aplicación de la política en materia de comercio interior, los servicios, la economía digital y el sector de tecnologías de información y servicios relacionados, en particular la que se refiere a prácticas comerciales y protección al consumidor, en el ámbito de la competencia de la Secretaría.
- **Función 20:** Participar en el restablecimiento del abasto privado en las zonas afectadas por situaciones de desastres y el flujo de productos hacia los centros demandantes del país, así como apoyar la recuperación de la actividad económica en esas zonas.
- **Función 21:** Aplicar y vigilar el cumplimiento de la ley federal de protección al consumidor y de la ley federal de competencia económica, en coordinación con la procuraduría federal del consumidor y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 22: Verificar el seguimiento a los convenios en materia de prácticas comerciales competitivas. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho y/o Economía.	
	Laborales:	Más de 12 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: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General y/o Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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 de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología (03-05-19).		
Código	10-415-1-M1C029P-0000107-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 132,312.96 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
	Objetivo General: Establecer o promover el establecimiento de las políticas de fomento y promoción de las industrias pesadas y de alta tecnología nacionales para fortalecer su desarrollo, competitividad, productividad, eficiencia y calidad, en el mercado interno y en el exterior. <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en la elaboración de reglamentos y normas para la manufactura y distribución de vehículos automotores, cómputo usado u otro producto solicitado del sector. • Función 2: Promover y supervisar la operación y aplicación de ordenamientos normativos sobre políticas y resultados en materia de compras de gobierno. • Función 3: Participar en comités, comisiones o grupos de trabajo relativos a las Industrias Pesadas y de Alta Tecnología. • Función 4: Establecer las políticas de fomento y promoción de las Industrias Pesadas y de Alta Tecnología Nacionales. 		

<p>Objetivos y Funciones Principales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Evaluar los efectos de las políticas macroeconómicas en las Industrias Pesadas y de Alta Tecnología. • Función 6: Opinar y dictaminar permisos previos y cupos de importación y exportación de productos del sector, como: vehículos nuevos, usados y especiales para discapacitados, según disposiciones legales vigentes. • Función 7: Opinar sobre solicitudes de permisos de importación de insumos, materiales, partes y componentes a través de la regla octava de la TIGIE, en las industrias pesadas y de alta tecnología. • Función 8: Definir criterios generales para dictaminar solicitudes de permisos para utilizar la regla 8ª de la TIGIE de importación y/o exportación de las industrias pesadas y de alta tecnología. • Función 9: Coordinar la administración del ejercicio de la reserva permanente de compras del sector público, a través de los procedimientos de compras nacionales que realicen las dependencias y entidades cubiertas por las disposiciones de los tratados de libre comercio. • Función 10: Aplicar y promover modificaciones al acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales, de conformidad con los Tratados de Libre Comercio. • Función 11: Proporcionar información estrategia para la promoción y desarrollo de la industria nacional. 					
<p>Perfil y Requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Mecánica y/o Sistemas y Calidad.</p>				
	<p>Laborales:</p>	<p>Más de 12 años de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica, Contabilidad, Administración, Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Sectorial.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística.</p>				
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="602 1392 1127 1423">Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1127 1392 1507 1423">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 1423 1127 1455">Habilidad 2. Negociación.</td> <td data-bbox="1127 1423 1507 1455">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50					
	<p>Idioma:</p>	<p>No aplica.</p>				
	<p>Otros:</p>	<p>Se incluye la Carrera de Ingeniería de Mecánico Eléctrico.</p>				
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>					
<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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).</p>					

<p>Nombre de la Plaza</p>	<p>Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional (04-05-19).</p>
----------------------------------	--

Código	10-511-1-M1C029P-0000058-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 132,312.96 M.N.
Adscripción	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Diseñar la estrategia de coordinación de la negociación y del seguimiento de acuerdos y compromisos comerciales en los que México participa, así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias entre Estados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proporcionar asesoría jurídica en materia de negociaciones y asuntos comerciales internacionales que se brinda a las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y demás entes públicos, así como respecto de la aplicación de los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte. • Función 2: Coordinar el trabajo jurídico de los grupos que participen en las Negociaciones Comerciales Internacionales. • Función 3: Coordinar las acciones que aseguren la compatibilidad de las Negociaciones Comerciales Internacionales con la legislación mexicana, así como conducir la revisión jurídica de los Tratados Comerciales Internacionales que se pretendan suscribir. • Función 4: Revisar y formular observaciones a los acuerdos interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir y someterlos a dictamen de la Secretaría de Relaciones Exteriores. • Función 5: Realizar los trámites ante la Secretaría de Relaciones Exteriores relativos a la suscripción de Tratados Comerciales Internacionales y Acuerdos Interinstitucionales. • Función 6: Llevar el registro de Tratados Comerciales Internacionales y Acuerdos Interinstitucionales en los que la Secretaría haya participado. • Función 7: Coordinar la defensa en los procedimientos de solución de controversias instaurados conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales. • Función 8: Coordinar la participación de la Secretaría con las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Federal en la negociación y celebración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias instaurados conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte, así como suscribirlos. • Función 9: Fungir como la oficina encargada de la recepción de notificaciones y otros documentos en los procedimientos de solución de controversias instaurados conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte en materia de inversión iniciados por inversionistas extranjeros en contra de México. • Función 10: Coordinar la participación de la Secretaría con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal para el debido cumplimiento de las resoluciones que se deriven de esos procedimientos de solución de controversias, incluidos los acuerdos o convenios. • Función 11: Coordinar el seguimiento de la administración de tratados de libre comercio en vigor en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales. • Función 12: Participar en los foros donde se encuentren las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales en materia de solución de controversias y disposiciones internacionales, con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales para dar a conocer la postura del país en dichos procedimientos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en:	
		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica.	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 de Comercio Internacional de Servicios e Inversión (05-05-19).		
Código	10-521-1-M1C029P-0000018-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 132,312.96 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Establecer las relaciones comerciales internacionales de México en materia de comercio de servicios e inversión para fortalecer el desarrollo económico del país y fomentar su integración en la economía mundial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en la conducción de las negociaciones comerciales internacionales en las que México participe, en materia de comercio de servicios, comercio electrónico e inversión. • Función 2: Contribuir en el diseño y ejecución de las estrategias de las negociaciones comerciales internacionales, en materia de comercio de servicios, comercio electrónico e inversión. • Función 3: Conducir la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y las consultas con éstas y los sectores involucrados, en materia de comercio de servicios, comercio electrónico e inversión, en las relaciones comerciales internacionales y en los procesos de Negociación Comercial Internacional con otros países, bloques económicos, organismos y foros comerciales internacionales. • Función 4: Dirigir las reuniones de negociación en materia de inversión, en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones y en los capítulos de inversión de los Acuerdos Comerciales Internacionales. • Función 5: Dirigir las reuniones de negociación en materia de comercio de servicios y comercio electrónico en los foros internacionales regionales y multilaterales, como la Organización Mundial del Comercio, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, en Mecanismo de Cooperación Asia - Pacífico y la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 6: Coordinar y supervisar la elaboración del material de difusión para las presentaciones de la Dirección General, en temas de comercio internacional de servicios, comercio electrónico e inversión. • Función 7: Dar seguimiento a la administración y supervisión del cumplimiento de los tratados y acuerdos comerciales en vigor, en materia de Comercio Internacional de Servicios, Comercio Electrónico e Inversión. • Función 8: Coordinar y supervisar la participación de México en los comités, subcomités y grupos de trabajo de los acuerdos comerciales internacionales en vigor, en materia de Comercio Internacional de Servicios, Comercio Electrónico e Inversión. • Función 9: Participar como ponente en seminarios y talleres relacionados con el Comercio Internacional de Servicios y la Inversión a nivel nacional e internacional. • Función 10: Coordinar los trabajos con las Representaciones Comerciales de la Secretaría de Economía en el Extranjero, en materia de comercio de servicios, comercio electrónico e inversión. • Función 11: Coordinar la respuesta a consultas del sector privado y de otras dependencias sobre los temas de negociación de esta DG. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 12: Coordinar la opinión sobre proyectos de leyes o reglamentos en materia de comercio de servicios, comercio electrónico o inversión. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio y/o Administración.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía General, Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica.	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 de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras (06-05-19).		
Código	10-315-1-M1C021P-0000070-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78,407.68 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Asegurar la adecuada aplicación del marco jurídico en materia de inversión extranjera y coordinar el funcionamiento de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras (CNIE).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Evaluar la viabilidad y, en su caso autorizar los proyectos para la utilización del mecanismo de inversión neutra. • Función 2: Evaluar la viabilidad y, en su caso autorizar los proyectos para el establecimiento e inscripción de los estatutos sociales y demás documentos constitutivos de personas morales extranjeras en la República Mexicana. • Función 3: Determinar los preceptos jurídicos aplicables a efecto de resolver las consultas de particulares y/o instituciones gubernamentales en materia de inversión extranjera. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Coordinar la supervisión y el seguimiento de los compromisos de los particulares ante la CNIE y la DGIE. • Función 5: Coordinar la expedición de oficios de requerimiento, inicio de procedimiento para la imposición de sanción administrativa, sanción o toma de nota de cumplimiento de compromisos. • Función 6: Resolver los recursos administrativos que se promuevan en el ámbito de su competencia. • Función 7: Evaluar los proyectos de inversión extranjera que se presenten a la consideración de la CNIE y dar el seguimiento requerido para su debida instrumentación. • Función 8: Autorizar proyectos de inversión extranjera, con base en las resoluciones dictadas por la CNIE, vigilando en todo momento el cumplimiento de los programas y compromisos en ellas establecidos. • Función 9: Coordinar la realización de las sesiones de titulares y del comité de representantes de la CNIE. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	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 del Secretariado Técnico de la Comisión de Comercio Exterior (07-05-19).		
Código	10-414-1-M1C021P-0000168-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78,407.68 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Crear las condiciones necesarias para fortalecer la competitividad de los agentes del comercio exterior, tanto en el mercado nacional e internacional, mediante la participación en el diseño de la política comercial, que contribuyan al crecimiento económico sostenido y generen un mayor bienestar para todos los mexicanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en el diseño de la política arancelaria y de las regulaciones no arancelarias, coordinar las reuniones de la Comisión de Comercio Exterior (COCEX) y participar en cualquier otra comisión o grupo de trabajo en el ámbito del Comercio Exterior. • Función 2: Elaborar y/o revisar las propuestas de política arancelaria y no arancelaria que sean presentados a la Comisión de Comercio Exterior. • Función 3: Presidir la Comisión de Comercio Exterior (COCEX), cuando ésta sesione a nivel de Directores Generales en las ausencias temporales de la presidenta de la COCEX. • Función 4: Proponer la identificación de las mercancías sujetas a medidas de regulación y restricción no arancelarias en términos del código y descripción de las fracciones arancelarias que les corresponda conforme a la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y de exportación y coordinar la elaboración de los acuerdos secretariales en materia de regulaciones al comercio. • Función 5: Coadyuvar en las modificaciones a la nomenclatura arancelaria y a los aranceles de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y coordinar la elaboración y publicaciones de la propia tarifa y sus reformas. • Función 6: Coordinar la elaboración y publicación de las notas explicativas para la interpretación de la tarifa. • Función 7: Coordinar las reuniones de planeación y preparar un programa de trabajo con las distintas Dependencias. • Función 8: Dar seguimiento al cumplimiento de objetivos establecidos en el programa de trabajo y facilitar el logro de esos objetivos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Instituciones Políticas y Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Administración, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Auditoria Operativa.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			

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

Nombre de la Plaza	Dirección de Enlace y Gestión (08-05-19).		
Código	10-120-1-M1C019P-0000216-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 69,831.84 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Establecer mecanismos de comunicación, información y vinculación política en las delegaciones federales y atender los asuntos relacionados con el control de gestión y peticiones ciudadanas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Organizar, supervisar y analizar el seguimiento a los temas coyunturales y estratégicos que son encomendados por el c. secretario a la coordinación general de Delegaciones Federales, con los gobiernos de los estados y organizaciones locales. • Función 2: Coordinar el registro de respuesta y seguimiento de las peticiones ciudadanas que realiza la población durante las giras presidenciales que son competencia de la Secretaría, las cuales son enviadas por la Oficialía Mayor y/o la Oficina de la Presidencia. • Función 3: Coordinar la organización de las solicitudes que se turnan a la Coordinación General para su agilización y seguimiento. • Función 4: Dirigir el análisis de la información recibida para que sea categorizada por importancia y sea turnada a las áreas que correspondan para su atención. • Función 5: Coordinar el seguimiento a los asuntos turnados a las áreas para llevar control de la gestión de los mismos. • Función 6: Validar los reportes mensuales de la operación de control de gestión para que los asuntos pendientes sean descargados en el sistema. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Comunicación, Humanidades, Derecho, Administración, Economía, Ciencias Políticas y/o Administración Pública.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y/o Administración Pública. Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de la Información. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Contabilidad. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho.	

	Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Área General: Sociología.	
	Área de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 Evaluación y Supervisión (09-05-19).		
Código	10-120-1-M1C019P-0000224-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 69,831.84 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Definir el proceso de evaluación de los programas de promoción y servicios que ofrece la Secretaría de Economía en las Delegaciones y Subdelegaciones Federales, a fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Autorizar y difundir la metodología de evaluación para medir el desempeño de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales, en la operación de los programas de promoción y servicios. • Función 2: Planear y difundir los trabajos de definición de metas de los programas de promoción, para apoyar al logro de los objetivos institucionales. • Función 3: Dirigir la elaboración del programa anual de supervisión operativa en las representaciones federales y realizar las visitas de supervisión correspondientes. • Función 4: Validar los reportes derivados de las visitas de supervisión a las Representaciones Federales, para emitir recomendaciones sobre la operación de los programas. • Función 5: Vigilar que las Representaciones Federales atiendan solicitudes y observaciones realizadas por órganos fiscalizadores, unidades normativas y visitas de supervisión. • Función 6: Atender las metodologías emitidas por las Unidades Normativas, para el seguimiento de programas en Delegaciones y Subdelegaciones Federales. • Función 7: Dirigir el análisis sobre el desarrollo de los programas de promoción y servicios en las representaciones federales para identificar logros y áreas de oportunidad que permitan implementar las mejores prácticas institucionales. • Función 8: Coordinar la entrega de informes anuales de actividades de promoción y servicios de las Delegaciones y Subdelegaciones. • Función 9: Diseñar y proponer estrategias y planes de acción para mejorar el desempeño operativo de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales. • Función 10: Asesorar a la Coordinación General y a las representaciones federales, sobre las mejores prácticas del desempeño que permitan atender sus áreas de oportunidad. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Administración, Economía, Contaduría, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Computación e Informática y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía General y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 Normatividad de Comercio Exterior (10-05-19).		
Código	10-414-1-M1C018P-0000128-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,030.88 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar la elaboración, revisión y actualización del marco normativo de la Dirección General de Comercio Exterior, a fin de dar certeza jurídica a los usuarios, así como emitir las resoluciones en materia de cupos de importación y exportación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar los fundamentos jurídicos utilizados para la emisión de los proyectos de decretos, acuerdos, avisos o cualquier otro instrumento que pretenda ser publicado en el Diario Oficial de la Federación en materia de Comercio Exterior. • Función 2: Tramitar los recursos de revocación y revisión que se interpongan contra las resoluciones emitidas por la dirección general y brindar el apoyo y asesoría a las Delegaciones Federales en estos casos. • Función 3: Participar en la rendición de informes previos y justificados en materia amparo. • Función 4: Coordinar las manifestaciones de impacto regulatorio sobre los proyectos en los que corresponda. • Función 5: Coordinar la respuesta de las iniciativas de reformas a las disposiciones legales que se soliciten a la Dirección General. • Función 6: Elaborar proyectos de modificaciones a las disposiciones normativas en materia de Comercio Exterior. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 7: Ser el enlace con la Unidad de Asuntos Jurídicos respecto de la publicación de decretos, acuerdos o avisos en materia de Comercio Exterior. • Función 8: Participar en los asuntos de comercio exterior en los que sea necesario emitir alguna opinión legal. • Función 9: Emitir opinión en la defensa de los juicios contenciosos y recursos administrativos interpuestos en contra de la Dirección General. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Consultoría en Mejora de Procesos. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima	del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Regulaciones y Restricciones No Arancelarias (11-05-19).		
Código	10-414-1-M1C018P-0000155-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,030.88 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Proponer acciones 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 de regulaciones no arancelarias, que contribuyan a la mejora regulatoria, el crecimiento económico sostenido y generen un mayor bienestar para los ciudadanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en el diseño de la política arancelaria y de las regulaciones no arancelarias del comercio exterior. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Coordinar, junto con las áreas competentes de la secretaría y de otras dependencias federales, el establecimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias al Comercio Exterior. • Función 3: Proponer medidas no arancelarias de regulación o restricción que sean presentadas a la Comisión de Comercio Exterior (COCEX). • Función 4: Identificar las mercancías sujetas a medidas de regulación y restricción no arancelarias en términos del código y descripción de las fracciones arancelarias que les corresponda conforme a la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y exportación. • Función 5: Coordinar la elaboración de los acuerdos intersecretariales en materia de regulaciones al comercio exterior. • Función 6: Participar la elaboración y publicaciones de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación y sus reformas. • Función 7: Coordinar la actualización de los acuerdos secretariales que establecen regulaciones y restricciones no arancelarias para su posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación. • Función 8: Coordinar la elaboración de estudios sobre política de restricciones y regulaciones no arancelarias. • Función 9: Coordinar la traducción y elaboración de los proyectos de notas explicativas de la tarifa arancelaria de acuerdo a la nomenclatura internacional del sistema armonizado, y proponer las notas explicativas de aplicación nacional. • Función 10: Asesorar al sector gubernamental o privado, y a las personas físicas o morales, en temas relacionados con las regulaciones no arancelarias. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio y/o Derecho. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.				
	Laborales:	5 años de experiencia en: 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: Ciencias Políticas, Instituciones Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Actividad Económica y/o Economía Internacional.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="602 1497 1511 1560"> <tr> <td data-bbox="602 1497 1125 1528">Habilidad 1. Visión Estratégica.</td> <td data-bbox="1125 1497 1511 1528">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 1528 1125 1560">Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1125 1528 1511 1560">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Visión Estratégica.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1. Visión Estratégica.	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

Nombre de la Plaza	Dirección de Operación de Programas de Fomento (12-05-19).		
Código	10-414-1-M1C017P-0000125-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 53,905.28 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Regular y vigilar la operación de los programas de fomento (IMMEX,PROSEC Y DRAWBACK), a través de la aplicación y actualización de la normatividad en la materia con el fin de fomentar la competitividad de las empresas, fortaleciendo el desarrollo económico del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer y revisar criterios generales para la operación de los programas de fomento. • Función 2: Establecer mecanismos y criterios de coordinación con las Delegaciones y Subdelegaciones federales en materia de operación de los programas de fomento. • Función 3: Aprobar y participar en los programas informáticos utilizados para la operación de los programas de fomento. • Función 4: Supervisar y controlar el cumplimiento de los requisitos para los apoyos a la exportación que soliciten las empresas exportadoras. • Función 5: Emitir opiniones y dar seguimiento sobre las autorizaciones de los programas de fomento. • Función 6: Revisar la implementación de los mecanismos e instrumentos que apoyan a los programas de fomento. • Función 7: Supervisar la elaboración de documentos y formatos sobre los programas de fomento. • Función 8: Participar en reuniones de trabajo con las unidades administrativas y/o empresas involucradas en los programas de fomento y dar seguimiento a los acuerdos que se generen. • Función 9: Coordinar y participar en la capacitación al personal de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales para la operación de los programas de fomento. • Función 10: Brindar asesoría a las empresas que soliciten programa de fomento sobre los requisitos a presentar para los apoyos a la exportación. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, Economía y/o Derecho.</p>	
	Laborales:	5 años de experiencia en:	
		<p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Consultoría en Mejora de Procesos.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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 Consultoría Jurídica de Comercio Internacional "B" (13-05-19).		
Código	10-511-1-M1C017P-0000048-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$53,905.28 M.N.
Adscripción	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Brindar asesoría jurídica y dar seguimiento a la negociación de acuerdos y compromisos comerciales principalmente en materia de comercio de bienes y acceso a mercados, así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias establecidos conforme a los Acuerdos Internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Brindar asesoría jurídica sobre la aplicación de tratados comerciales internacionales, así como en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales, a fin de contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación de tratados y acuerdos comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia. • Función 2: Participar en la coordinación del trabajo jurídico de los grupos que participan en las negociaciones comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia. • Función 3: Dirigir los trabajos de análisis sobre la congruencia y compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana y supervisar los estudios jurídicos sobre los tratados comerciales internacionales que se pretendan suscribir para contribuir a la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia. • Función 4: Participar en el análisis de los acuerdos interinstitucionales que la secretaría pretenda suscribir para que se formulen las observaciones, en el ámbito de su competencia, y formular propuestas que permitan contribuir en la toma de decisiones. • Función 5: Supervisar la integración de la información para el registro ante la secretaría de relaciones exteriores de los tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales, en el ámbito de su competencia. • Función 6: Dar seguimiento de los Tratados de Libre Comercio, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, de conformidad con la normatividad vigente, así como de los compromisos adquiridos por México en los tratados en materia comercial, en el ámbito de su competencia. • Función 7: Participar con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, en el ámbito de su competencia. • Función 8: Participar en la defensa de los intereses del país conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte, en el ámbito de su competencia. • Función 9: Participar en el ámbito de su competencia en la coordinación de los procesos de negociación comercial internacional con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales. • Función 10: Participar en las negociaciones internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales de los Tratados Comerciales en que México participe, en el ámbito de su competencia. • Función 11: Colaborar en la elaboración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias, en el ámbito de su competencia. • Función 12: Brindar atención a los asuntos que por necesidades y cargas de trabajo de la Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional sea prioritario atender, siempre que sean de naturaleza jurídica y acordes al nivel de responsabilidad del puesto. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genérica: Derecho.	

	Laborales:	5 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. Negociación.	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	Dirección de Mejora de Procesos y Promoción (14-05-19).		
Código	10-312-1-M1C017P-0000102-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 53,905.28 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Implementar procesos para la mejora en la calidad de los servicios y productos de la dirección general de normas (DGN), así como promover el Sistema Nacional de Normalización, evaluación de la conformidad y metrología, con el fin de fomentar la cultura de la normalización en el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Evaluar y vigilar el sistema de gestión de la calidad, a fin de eficientar los procesos de la Dirección General de Normas. • Función 2: Atender las auditorías externas de los organismos de certificación para verificar el mantenimiento y mejora del sistema de gestión de la calidad de la Dirección General de Normas. • Función 3: Formular el programa anual de auditorías, coordinar y participar en las auditorías a fin de verificar el mantenimiento y mejora del Sistema de Calidad. • Función 4: Establecer y dar seguimiento a planes de mejora para los procesos y servicios de la Dirección General de Normas, así como vigilar las acciones preventivas y correctivas derivadas de las quejas, sugerencias y comentarios de los clientes, para evitar la recurrencia en fallas. • Función 5: Definir y supervisar las estrategias de difusión y de distribución del material promocional así como, coordinar la participación de la DGN en ferias y exposiciones, para fomentar el conocimiento de la normalización, evaluación de la conformidad y metrología. • Función 6: Coordinar las actividades del centro de información y biblioteca para la atención eficiente de las consultas competencia de la DGN. • Función 7: Coordinar la programación y logística de las conferencias y cursos de calidad, en el ámbito de su competencia, para difundir el sistema nacional de normalización, evaluación de la conformidad y metrología. • Función 8: Coordinar la atención del trámite autorización del logotipo hecho en México través del portal, a fin de agilizar su autorización. • Función 9: Dirigir la operación del Sistema de Control de Gestión de oficialía de partes de la Dirección General de Normas, a fin de que las solicitudes sean turnadas a las áreas correspondientes para su atención. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología.	

		Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad, Administración y/o Química.	
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y/o Derecho.	
Laborales:	5 años de experiencia en:	Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Auditoría y/o Evaluación.	
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	Asesor B (15-05-19).		
Código	10-317-1-M1C017P-0000025-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 52,680.16 M.N.
Adscripción	Unidad de Competitividad.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la asesoría y el desarrollo de planes, programas y estudios contribuyan a la toma de decisiones del titular del área para el logro de los objetivos institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Evaluar la información de los programas y proyectos en materia de su competencia con el fin de identificar su impacto y en su caso proponer posibles soluciones. • Función 2: Emitir los documentos ejecutivos de los programas y proyectos que contribuyan a la toma de decisiones. • Función 3: Formular la propuesta del plan estratégico que consolide el cumplimiento de los objetivos y metas de la dirección en los plazos establecidos. • Función 4: Desarrollar los elementos técnicos y metodológicos en la materia de su competencia para la toma de decisiones del titular del área. • Función 5: Conducir el desarrollo de las sesiones de asesoría para la modificación a los procesos que impactan en el servicio y en los objetivos establecidos por el área. • Función 6: Evaluar los resultados obtenidos de los trabajos de asesoría para detectar áreas de oportunidad. • Función 7: Emitir informes de investigación sobre temas específicos que sean solicitados por las autoridades considerando y clasificando los documentos para el uso que en su caso convenga. • Función 8: Informar y fundamentar en los casos de solicitudes de información requeridas por las autoridades competentes a fin de asesorar en el ámbito de su competencia. 		

	<ul style="list-style-type: none"> Función 9: Definir el contenido de documentos informativos para las reuniones de trabajo incluyendo el seguimiento de los asuntos a tratar para llevar a cabo de manera objetiva los asuntos de competencia. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría . Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.				
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 Trabajo En, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).					

Nombre de la Plaza	Subdirección de Metrología Científica e Industrial (16-05-19).		
Código	10-312-1-M1C015P-0000104-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 31,608.10 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se promueva el desarrollo y aplicación de la metrología científica e industrial, en los sectores público y privado, con el propósito de desarrollar y mantener patrones nacionales que sirvan de base para controlar la trazabilidad, incertidumbre y confiabilidad de las mediciones y los instrumentos de medición utilizados en los procesos industriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> Función 1: Apoyar en la aplicación de la guía para la inscripción de temas en el PNN y su suplemento, así como en la aplicación de la guía para la revisión quinquenal. 		

- **Función 2:** Participar en la elaboración, modificación y cancelación de Normas Mexicanas en materia de metrología dentro del Comité Técnico de Normalización Nacional de Metrología.
- **Función 3:** Revisar los documentos técnicos para la autorización y control de los patrones nacionales de medición y tramitar su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- **Función 4:** Supervisar las solicitudes sobre la autorización de trazabilidad hacia patrones nacionales o extranjeros, para instrumentos de medición y materiales de referencia.
- **Función 5:** Dictaminar las solicitudes sobre la autorización del uso de unidades de medida previstas en otros sistemas de unidades.
- **Función 6:** Proporcionar al público información de carácter técnico en materia de metrología.
- **Función 7:** Impartir conferencias sobre metrología.
- **Función 8:** Participar en la vigilancia de las actividades que realizan las personas aprobadas por la Secretaría de Economía.
- **Función 9:** Supervisar y participar en las actividades para otorgar la aprobación de laboratorios de calibración.
- **Función 10:** Participar en los actos de vigilancia y verificación de las entidades de acreditación autorizadas.

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica, Física y/o Química. Área General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Química. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Química. Área de Experiencia Requerida: Química Física y/o Química Analítica. Área General: Física. Área de Experiencia Requerida: Mecánica y/o Electrónica. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de la Instrumentación, Ingeniería y Tecnología Químicas, Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Tecnología Industrial. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía General.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	Inglés Básico.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			

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

Nombre de la Plaza	Subdirección de Recursos Financieros (17-05-19).		
Código	10-120-1-M1C015P-0000186-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 31,608.10 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar la distribución y control del ejercicio de los recursos financieros requeridos para la operación de la Coordinación General de Delegaciones Federales, las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la elaboración e integración del anteproyecto de programación y presupuestación de la Coordinación General de Delegaciones Federales (CGDF), de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales para su envío a la DGPOP. • Función 2: Elaborar el presupuesto anual de la Coordinación General, de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales. • Función 3: Supervisar el ejercicio del presupuesto, así como controlar las adecuaciones presupuestarias y transferencias de recursos para asegurar el cumplimiento de la operación. • Función 4: Dar seguimiento a las medidas de austeridad y disciplina presupuestal, así como la instrumentación de ahorros decretados por el Ejecutivo Federal. • Función 5: Evaluar y validar el cierre presupuestado de la Coordinación General, de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales con base en los lineamientos de la SHCP. • Función 6: Proponer para el visto bueno del coordinador general, las solicitudes de comisiones de los Delegados Federales para someterlo a la autorización del Coordinador General de Delegaciones Federales. • Función 7: Validar los pagos a proveedores a nivel central, así como la operación del fondo rotatorio. • Función 8: Participar en reuniones de trabajo periódicas con el área encargada de los recursos financieros, en las cuales se toman acuerdos para el adecuado ejercicio de los recursos. • Función 9: Supervisar la contratación y administración del servicio de conferencias virtuales para capacitar al personal de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Finanzas, Economía y/o Administración. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Administración.	

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

Nombre de la Plaza	Coordinación de Juicios Fiscales y Procedimientos Administrativos (18-05-19).		
Código	10-110-1-M1C014P-0000162-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 27,123.97 M.N.
Adscripción	Oficina del Abogado General.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Atender y dar seguimiento a los procedimientos de los juicios fiscales, recursos y procedimientos administrativos, que se interpongan en contra de actos emitidos por servidores públicos de la secretaría de economía para asegurar la adecuada defensa de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Autorizar el diseño de las estrategias procedimentales para la atención de los juicios fiscales. • Función 2: Autorizar la elaboración de las promociones necesarias para la tramitación de los juicios fiscales en que la secretaría es parte, contestar demandas. ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer recursos. • Función 3: Autorizar respecto a las consultas que sean formuladas por funcionarios de las distintas Unidades Administrativas que integran esta Secretaría, en materia de juicios fiscales. • Función 4: Dirigir el diseño de las estrategias procedimentales para emitir resoluciones administrativas revestidas de legalidad. • Función 5: Dirigir el desarrollo de cada procedimiento y recurso administrativo dentro del término concedido para ello. • Función 6: Asegurar la legalidad respecto a las consultas que sean formuladas, por funcionarios de las distintas Unidades Administrativas que integran estas Secretaría, en materia de recursos administrativos. 		
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 y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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 el Gobierno Federal y Organizaciones Sociales (19-05-19).		
Código	10-113-2-M1C014P-0000021-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$27,123.97 M.N.
Adscripción	Dirección General de Vinculación Política.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que sean atendidas en coordinación con la Secretaría de Gobernación las solicitudes de información y requerimientos que formulen a la Secretaría de Economía los miembros del Poder Legislativo, las legislaturas locales, Gobiernos Estatales y Municipales, así como Organizaciones Políticas y Sociales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Fungir como enlace de la Dirección General ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos para cumplir con los procesos administrativos inherentes a esta Unidad Administrativa. • Función 2: Establecer y fomentar vínculos institucionales, dentro del ámbito de competencia de la SE, con Autoridades Federales, Estatales y Municipales. • Función 3: Participar en reuniones de carácter intersecretarial, convocadas por la SEGOB, en la que se desarrollan puntos referentes a Organizaciones de la Sociedad Civil para atender contingencias de los grupos de presión en la toma de instalaciones de la Secretaría. • Función 4: Coordinar las reuniones de trabajo de funcionarios de la Secretaría y de su Sector Coordinado con Organizaciones de la Sociedad Civil, y elaborar las minutas respectivas. • Función 5: Integrar la información necesaria respecto a las distintas Organizaciones de la Sociedad Civil que están vinculadas con programas o actividades desarrollados por la SE. • Función 6: Solicitar información a las áreas técnicas de la Secretaría y su sector coordinado para responder los asuntos que Organizaciones de la Sociedad Civil realicen a la Dirección General. • Función 7: Informar sobre los acuerdos y negociaciones alcanzadas entre funcionarios de la Administración Pública Federal y Organizaciones de la Sociedad Civil en lo referente a temas que son competencia de la Secretaría. • Función 8: Integrar información de las áreas técnicas de la Secretaría y su Sector Coordinado para responder los asuntos recibidos en la Dirección General por parte de Autoridades Federales, de Entidades Federativas y de Municipios. • Función 9: Acordar e impulsar las acciones necesarias con Autoridades Federales, Estatales y Municipales que requieran las Unidades Administrativas de la SE y su sector coordinado. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales y/o Derecho.	
	Laborales:	3 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: 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:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Seguridad Registral (20-05-19)		
Código	10-316-1-M1C014P-0000095-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 27,123.97 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Implantar y administrar la seguridad informática (Física y Lógica) del Sistema Integral de Gestión Registral (SIGER). <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer, implementar y vigilar el cumplimiento de políticas de seguridad y procedimientos de operación. • Función 2: Administración y ampliación de la infraestructura de seguridad en la que opera el SIGER. • Función 3: Actualización de equipo y software de seguridad y criptografía. • Función 4: Supervisar el correcto funcionamiento físico y lógico de la seguridad de la bóveda. • Función 5: Coordinar la renovación y actualización tecnológica de la seguridad en la bóveda. • Función 6: Administrar el equipo, monitoreo y supervisión de la bóveda del SIGER, así como efectuar la administración del equipo de la bóveda del SIGER y efectuar su supervisión. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Ingeniería. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuarial.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas.	

		Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.	
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 (21-05-19).		
Código	10-414-1-M1C014P-0000152-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$27,123.97 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar el recibo, registro, control y seguimiento de la correspondencia que se presenta en la Dirección General de Comercio Exterior, turnarla a las áreas correspondientes de la misma para que se atienda en forma eficiente y oportuna, con el fin de apoyar la competitividad de las empresas que actúan en el Comercio Exterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Atender y dar seguimiento a las peticiones, invitaciones y asuntos relativos a las actividades del Director General hacia el interior y al exterior de la Secretaría. • Función 2: Participar en la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de la Dirección General. • Función 3: Tramitar los viáticos y pasajes de los servidores públicos de la Dirección General que se requieran para el ejercicio de sus funciones. • Función 4: Gestionar los Recursos Materiales que requiere la Dirección General. • Función 5: Validar las evaluaciones de desempeño anual del personal operativo. • Función 6: Detectar y reportar las necesidades de Capacitación del Personal de Mando y Operativos. • Función 7: Proponer mejoras al funcionamiento administrativo de la Dirección General. • Función 8: Supervisar que se atiendan en tiempo y forma por las distintas áreas los volantes de correspondencia de la Dirección General. • Función 9: Envío de mensajería. • Función 10: Entrega de acusos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Mercadotecnia y Comercio y/o Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Informática Administrativa.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: 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: Ciencias Políticas, Instituciones Políticas y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Economía Sectorial 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.		
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 e tapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Verificación de Contenido Nacional D (22-05-19).		
Código	10-432-1-M1C014P-0000034-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 27,123.97 M.N.
Adscripción	Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento del proceso de verificación de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, conforme a las disposiciones normativas y reglamentarias en beneficio de los proveedores y contratistas de la industria energética.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar reglas y procedimientos de operación para la conducción de visitas de verificación respecto al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • Función 2: Evaluar la aplicación del programa de visitas de verificación a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de Contenido Nacional en el Sector Energético. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional.	

	<p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología del Carbón y del Petróleo y/o Tecnología Energética.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver e tapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Coordinación de Programas de Fomento "A" (23-05-19).		
Código	10-414-1-M1C014P-0000159-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 27,123.97 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que el establecimiento y operación de la industria maquiladora de exportación se agilice, a través de la aplicación de la normatividad en la materia, a fin de fomentar la competitividad de las empresas en el ramo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Examinar y actualizar los criterios para la aplicación de la normatividad en materia de comercio exterior para la industria maquiladora. • Función 2: Supervisar el funcionamiento de los mecanismos y criterios de trámites de maquila en las Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, conjuntamente con la Coordinación General de Delegaciones Federales. • Función 3: Proponer y administrar la instrumentación de nuevos mecanismos de apoyo a las maquiladoras, así como supervisar las actualizaciones que se deriven en la materia. • Función 4: Verificar que los mecanismos de aplicación para el dictamen y operación del programa de maquila a nivel nacional, cumplan con la normatividad establecida. • Función 5: Elaborar los procedimientos específicos para el trámite del programa de maquila de exportación, así como los documentos y formatos que se deriven durante el proceso. • Función 6: Supervisar e inspeccionar las características operativas del programa de maquila en México. • Función 7: Resolver las consultas de los empresarios, dependencias y unidades administrativas de la Secretaría de Economía, respecto a la normatividad y criterios de dictamen y operación de los programas de maquila. • Función 8: Contribuir en foros empresariales y del sector público con el objeto de orientar, informar y actualizar sobre el esquema de maquila de exportación a los diferentes públicos interesados. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 9: Facultar al personal de las Delegaciones Federales, para que aplique la normatividad y los criterios establecidos en la operación del programa de maquila de exportación. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales y Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional. 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	Coordinación de Certificados de Origen (24-05-19).		
Código	10-414-1-M1C014P-0000166-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 27,123.97 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Vigilar la administración, operación y verificación de los cupos negociados en el marco de la asociación latinoamericana de integración ALADI, a efecto de que se pueda aplicar la preferencia arancelaria o el arancel negociado al realizar la importación o exportación de mercancías, para que los beneficiarios puedan concurrir a sus mercados en una mejor posición competitiva; vigilar la emisión de las notificaciones de preferencia arancelaria, a efecto de que se pueda aplicar la preferencia arancelaria en los casos que la mercancía negociada en el marco de la ALADI, quede clasificada en una fracción arancelaria distinta a la negociada, así como supervisar la atención a las consultas sobre Certificados de País de Origen y controlar el registro de personas designadas por los gobiernos extranjeros para formalizar dichos certificados, para permitir a los importadores de mercancías idénticas o similares a aquellas por las que deba pagarse una cuota compensatoria, no estar obligados a pagarla, evitando incrementos en los costos de operación de esos importadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en el desarrollo, actualización e implementación de los procesos para la captura y dictamen automático de los trámites asociados a la certificación de origen, registro de productos elegibles y emisión y validación de los Certificados de Origen, aplicables a los Tratados de Libre Comercio, Acuerdos Comerciales Internacionales suscritos por México, Sistemas Preferenciales y para Certificados de Origen de Exportación para efectos no preferenciales, a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VU). 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Atender todas las solicitudes de verificación de origen enviadas por las autoridades competentes de los países receptores de los Certificados de Origen emitidos por la SE, en los plazos establecidos en los Tratados de Libre Comercio, acuerdos comerciales internacionales suscritos por México o Sistemas Preferenciales, a efecto de que los Exportadores Mexicanos continúen comercializando sus mercancías en los mercados internacionales con la aplicación de las referencias arancelarias negociadas. • Función 3: Validar y dar respuesta a las consultas que los particulares o los servidores públicos de las representaciones federales envíen en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros para la exportación de mercancías negociadas en los Tratados de Libre Comercio, Acuerdos Comerciales Internacionales suscritos por México o Sistemas Preferenciales, siempre y cuando en dichos tratados, acuerdos o sistemas, se señale que los Certificados de Origen y de exportación establecidos en ellos, requieran ser validados mediante sello y firma del personal designado por esta Secretaría para tal fin. • Función 4: Atender las solicitudes de las 55 representaciones federales para registrar ante los organismos internacionales los nombres, sellos y firmas de las personas designadas por esta Secretaría para validar los Certificados de Origen, a efecto de que los Certificados de Origen que acompañan las exportaciones de mercancías producidas en México, estén debidamente requisitos. • Función 5: Reportar y actualizar la información de los trámites que administra la Dirección General de comercio exterior, en el portal en internet del Registro Federal de Trámites y Servicios, RFTS de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER). • Función 6: Supervisar la participación y atención de todos los compromisos que la Dirección General de comercio exterior suscriba en materia de desregulación económica. • Función 7: Revisar que los nombres, firmas y sellos, que hayan cumplido con las condiciones para su registro, queden incluidas en la relación que se pone a disposición de los importadores. así como que una vez incluidas, se hayan enviado a todas las representaciones federales de la SE, y a la admón. central de aduanas. • Función 8: Revisar que los registros se actualicen en la página de Internet de la SE. • Función 9: Revisar la normatividad aplicable a los cupos ALADI, notificación de preferencias arancelarias y de Certificados de País de Origen. • Función 10: Elaborar proyectos de acuerdo secretariales a fin de actualizar la normatividad de los cupos ALADI, notificación de preferencias arancelarias y de Certificados de País de Origen. • Función 11: Comunicar a las Representaciones Federales de la Secretaría la normatividad actualizada. • Función 12: Revisar el correo electrónico para, en su caso, responder a las consultas enviadas por esa vía, por las Representaciones Federales o por la comunidad exportadora e importadora. • Función 13: Atender a las audiencias agendadas, conforme a lo establecido en nuestro Sistema de Gestión de la Calidad. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Mercadotecnia y Comercio, y/o Relaciones Internacionales.				
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica y/o Economía Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Instituciones Políticas.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="602 1759 1511 1818"> <tr> <td data-bbox="602 1759 1127 1787">Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1127 1759 1511 1787">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 1787 1127 1818">Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td> <td data-bbox="1127 1787 1511 1818">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50					
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80						

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

Nombre de la Plaza	Departamento A de Bienes Industriales (25-05-19).		
Código	10-515-1-M1C014P-0000040-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 27,123.97 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Supervisión y seguimiento de las actividades programadas para la participación de México en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales promuevan y fortalezcan los intereses del sector productivo nacional en materia de acceso a mercados de bienes industriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la implementación de estrategias que permitan la participación del sector productivo nacional en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales. • Función 2: Trabajar conjuntamente con la Dirección de Área en la definición de estrategias en materia de acceso a mercados de bienes industriales. • Función 3: Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales, en materia de acceso a mercados de bienes industriales e informar a las partes firmantes sobre cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones. • Función 4: Emitir opiniones y presentar propuestas a la Dirección General Adjunta sobre la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación en materia de acceso a mercados de bienes industriales. • Función 5: Presentar los resultados de los Tratados y Acuerdos Comerciales Internacionales a la Dirección General Adjunta para su toma de decisiones. • Función 6: Participar en los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de acceso a mercados de bienes industriales. • Función 7: Cooperar y dar seguimiento a los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de preferencias arancelarias, cupos y otras medidas que se establezcan para los productos industriales, derivados de los acuerdos comerciales internacionales y de la legislación aplicable. • Función 8: Supervisar que se realicen las consultas a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia acceso a mercados de bienes industriales, para llevar a cabo las negociaciones en acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte. • Función 9: Informar a la dirección de área seguimiento de las consultas que se realizan a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia acceso a mercados de bienes industriales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General y/o Economía Internacional.	

		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	Inglés Intermedio.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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 "A" de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros (26-05-19).		
Código	10-515-1-M1C014P-0000042-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 27,123.97 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la supervisión, formulación y desarrollo de actividades en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros en las negociaciones comerciales internacionales del país, permitan promover la ampliación y diversificación del acceso a mercado de bienes al sector productivo nacional para su crecimiento y fortalecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la logística de eventos que permitan la participación del sector productivo nacional. • Función 2: Informar a la Dirección de Área los detalles y la logística de los eventos que se realizarán o se participará con el sector productivo nacional en las negociaciones comerciales internacionales. • Función 3: Presentar propuestas estratégicas que permitan al Director de Área tomar decisiones en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales en materia de origen y procedimientos aduaneros. • Función 4: Contribuir en la ampliación y diversificación del acceso a mercados de bienes, mediante la participación en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales, principalmente en el marco del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), Tratados de Libre Comercio con Sudamérica, así como en los Organismos Multilaterales y Regionales, OMC y ALADI, para promover los intereses del sector productivo nacional, materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 5: Coparticipar en las consultas que se hacen a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, para llevar a cabo las negociaciones y la instrumentación de las disposiciones que se establezcan en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte. • Función 6: Apoyar en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 7: Informar a las partes firmantes cualquier incumplimiento, a fin de identificar e instrumentar soluciones. • Función 8: Atender las consultas provenientes del sector público o privado, sobre la aplicación de las disposiciones y normas que se establecen. • Función 9: Colaborar en la elaboración de los mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establezcan en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 10: Colaborar en análisis de las propuestas para la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 11: Supervisar y apoyar en el análisis y evaluación de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 12: Verificar e informar a la dirección de área el resultado que se obtuvo de los acuerdos comerciales internacionales para su toma de decisiones. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales y/o Economía.
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo. Ponderación: 50 Habilidad 2. Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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 la Unión Europea (27-05-19).		
Código	10-522-1-M1C014P-000016-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 27,123.97 M.N.
Adscripción	Dirección General para Europa y África.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Facilitar el desarrollo de la negociación y la administración del Tratado de Libre Comercio con la Unión Europea y sus estados miembros; de los acuerdos y proyectos que deriven del propio acuerdo; así como de los acuerdos de comercio y cooperación económica que se negocian o que ya se tiene suscritos con los estados miembros de la que, con el fin de ayudar a diversificar y ampliar el comercio exterior de México en beneficio de los sectores productivos del país involucrados en el Comercio Internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar estudios y materiales de apoyo en las tareas relacionadas con las negociaciones, administración y difusión de los diversos instrumentos jurídicos con la Unión Europea y sus estados miembros. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Auxiliar en las realizaciones de consultas y apoyar en la definición de posiciones de negociación y procesos de administración de los diversos instrumentos jurídicos con la Unión Europea y sus estados miembros. • Función 3: Participar en la administración y difusión del Tratado de Libre Comercio, otros acuerdos e instrumentos jurídicos con la Unión Europea y sus estados miembros. • Función 4: Atender las solicitudes de información que realicen las dependencias gubernamentales mexicanas e instituciones comunitarias y agencias gubernamentales de los estados miembros relacionadas con la negociación o administración de los diversos instrumentos jurídicos de este bloque económico. • Función 5: Elaborar informes sobre la negociación y administración de los instrumentos jurídicos con la Unión Europea y sus Estados Miembros. • Función 6: Elaborar informes sobre el estado que guarda la implementación de los acuerdos, los problemas que se han presentado y proponer posibles soluciones a éstos. • Función 7: Coordinar la realización de los diversos consejos y comités creados para la administración del Tratado de Libre Comercio con la Unión Europea. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	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 de Desarrollo Siger Propiedad (28-05-19).		
Código	10-713-2-M1C014P-0000138-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 27,123.97 M.N.
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Integrar y realizar acciones para promover el programa informático para la operación del registro público de la propiedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar y coordinar las modificaciones al SIGER en el módulo de propiedad. • Función 2: Diseñar y desarrollar el módulo de garantías mobiliarias. • Función 3: Analizar y evaluar las solicitudes efectuadas por los estados. • Función 4: Asesorar a los usuarios en la operación del sistema informático en los registros públicos de la propiedad. • Función 5: Evaluación de software para su implementación en los registros públicos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p>Área General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.</p>	
	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		<p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Estudios Legislativos (29-05-19).		
Código	10-315-1-M1C014P-0000093-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 27,123.97 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Departamento de Apoyo a las Áreas de Minas (30-05-19).		
Código	10-120-1-M1C014P-0000200-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,734.81 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dar seguimiento a los programas y tramites en materia de minas de la Secretaría, en las Delegaciones Federales correspondientes, para contribuir al desarrollo del sector minero, con apego a la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Dar seguimiento a las metas anuales, programas y tramites en materia minera, a fin de detectar y reportar inconsistencias para contribuir a la toma de decisiones. • Función 2: Elaborar los informes derivados del seguimiento al programa anual de visitas de inspección a minas. • Función 3: Asesorar y dar atención a las Delegaciones Federales en materia de minas, para el desarrollo de sus programas. • Función 4: Integrar el diagnostico de necesidades de capacitación en materia de minas, para su consideración en el programa anual de capacitación de la Secretaría. • Función 5: Apoyar en la logística para realizar las videoconferencias de Capacitación en las Delegaciones Federales. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Participar en la integración del anteproyecto anual de presupuesto, a fin de cubrir las necesidades de insumos y equipos para la operación en materia de minas de las Delegaciones Federales. • Función 7: Dar seguimiento a la dotación de insumos y equipos la información necesarios para para la operación en materia de minas de las Delegaciones Federales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Geología, Ingeniería Civil, Ingeniería y/o Arquitectura.</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Agronomía, Derecho, Contaduría, Finanzas, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Administración.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología.</p>	
	Laborales:	<p>3 años de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Área General: Ciencias de las Artes y las Letras. Área de Experiencia Requerida: Arquitectura.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Economía Internacional, Sistemas Económicos y/o Contabilidad.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de la Construcción, Tecnología Minera y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones.</p> <p>Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.</p> <p>Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Geología.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Promoción de Programas de Financiamiento (31-05-19).		
Código	10-120-1-M1C014P-0000220-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,734.81 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Promover la implementación de los programas vinculados con financiamiento en las Delegaciones y Subdelegaciones para dar seguimiento al logro de metas anuales y su contribución al desarrollo económico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en el análisis y propuesta de metas para las representaciones federales, relacionadas con los programas institucionales de financiamiento para dar cumplimiento a la normatividad en la operación de éstos. • Función 2: Apoyar en las actividades de coordinación con las áreas normativas, para la operación de los programas institucionales de promoción a fondos, en las Representaciones Federales. • Función 3: Revisar y actualizar la información de los sistemas empleados para actualización de la normatividad, lineamientos, presentaciones, acuerdos, y demás información útil para la promoción de los programas institucionales de fomento al financiamiento. • Función 4: Participar en el análisis de los logros y las problemáticas de los programas institucionales relacionados con financiamiento operados por las Delegaciones y Subdelegaciones Federales, con el fin de proponer las mejores prácticas. • Función 5: Informar sobre el avance de cumplimiento de las metas de los Programas Institucionales relacionados con financiamiento, operados por las Representaciones Federales, con el fin de proponer mejoras a sus estrategias. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Contaduría, Finanzas, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Sociales.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.</p>	
	Laborales:	1 año de experiencia en:	
		<p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Auditoría.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Apoyo Técnico (32-05-19).		
Código	10-312-1-M1C014P-0000111-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,734.81 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se asegure la atención de consultas y el acceso a la información de la Dirección General de Normas, a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de transparencia establece la Ley de la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en la consulta interna en materia jurídica de normalización, evaluación de la conformidad, metrología y transparencia. • Función 2: Participar en la interpretación de las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la dirección general de normas y en proponer los criterios generales para su aplicación. • Función 3: Participar en la atención de cualquier procedimiento contencioso en el que se involucre a la Dirección General de Normas manteniendo contacto permanente con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Economía (SE). • Función 4: Atender las consultas de carácter jurídico externas en materia de normalización nacional e internacional, evaluación de la conformidad y metrología. • Función 5: Mantener actualizado el registro del Portal de Obligaciones de Transparencia. • Función 6: Mantener actualizado el sistema persona y el sistema de índice de expedientes reservados. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Derecho y/o Relaciones Internacionales.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.</p>	
	Laborales:	1 año de experiencia en:	
		<p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50	
Idioma:	Inglés Básico.		

Otros:	No aplica.
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	90
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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 Amparos "D" (33-05-19).		
Código	10-110-1-M1C014P-0000146-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 20,390.86 M.N.
Adscripción	Oficina del Abogado General.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Apoyar en la atención y seguimiento de los juicios de amparo indirecto radicados en juzgados de distrito y tribunales colegiados de circuito foráneos del Poder Judicial de la Federal, en que la Secretaría de Economía, sus Delegaciones o Subdelegaciones sean parte, o en representación del Presidente de la República, para la defensa de los intereses de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer argumentos para hacerse valer en los juicios de amparo indirecto, con la finalidad de ejercer la defensa en dichos procedimientos. • Función 2: Analizar los posibles argumentos de defensa a utilizar en los Juicios de Amparo indirecto. • Función 3: Presentar las promociones generadas ante el órgano jurisdiccional correspondiente o depositarlas en el Servicio Postal Mexicano, en su caso. • Función 4: Revisar los proyectos de promoción a presentar por parte de autoridades del sector central ante tribunales de amparo que radiquen en el distrito federal respecto de juicios de amparo indirecto en que participen. • Función 5: Analizar los proyectos elaborados relacionados con los juicios de amparo indirecto en que participen las autoridades del Sector Central de esta Secretaría para su aprobación, corrección o complementación. • Función 6: Recibir los diferentes asuntos a través de los cuales se requieran a autoridades del sector central para comparecer en juicios de amparo indirecto. • Función 7: Revisar los proyectos de asesoría a las Unidades Administrativas del Sector Central que lo requieran en la atención de los juicios de amparo indirecto en que participen, radicados en el Distrito Federal. • Función 8: Recibir los diferentes asuntos que remitan las Unidades Administrativas del Sector Central de esta Secretaría relacionados con juicios de amparo indirecto. • Función 9: Comunicar la demanda a la autoridad responsable, y solicitar que indique si el acto reclamado es cierto. 		
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 Legislación Nacionales, Organización Jurídica y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	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 Convenios y Órganos de Gobierno (34-05-19).		
Código	10-110-1-M1C014P-0000156-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 20,390.86 M.N.
Adscripción	Oficina del Abogado General.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dictaminar los convenios que suscribe la Secretaría de Economía asegurando que los programas y planes proyectados obtengan los mejores resultados, así como acreditar bajo la instrucción del secretario de economía a los servidores públicos que represente a esta dependencia ante las entidades paraestatales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar el contenido del instrumento enviado por la unidad remitente. • Función 2: Rendir informe sobre los convenios determinando la procedencia o improcedencia. • Función 3: Realizar el oficio de respuesta al solicitante indicando procedencia e improcedencia. • Función 4: Cotejar que la versión del convenio suscrito y remitido para el registro coincida con la versión aprobada. • Función 5: Validar de manera oficial el registro del convenio para su control. • Función 6: Recopilar las asistencias vía telefónica ante las entidades que hayan sesionado. • Función 7: Elaborar el informe trimestral para el C. Secretario, y para cada Subsecretaría. • Función 8: Elaborar el calendario semanal de las posibles sesiones de los servidores públicos acreditados para tal fin. • Función 9: Analizar que el servidor público propuesto para que represente a la secretaria cumpla con los requisitos que establezca la entidad paraestatal, así mismo que sus funciones vayan acordes con el objeto de la entidad en cuestión. • Función 10: Elaborar el proyecto de acreditamiento para proponer al C. Secretario de Economía, al servidor público que represente a la dependencia según corresponda. • Función 11: Elaborar el proyecto de acreditación del servidor público que represente a la Dependencia. 		
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 Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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 (35-05-19).		
Código	10-315-1-M1C014P-0000101-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 20,390.86 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuarial. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Derecho, Administración y/o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración.	
	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. 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 Supervisión de Correduría Pública (36-05-19).		
Código	10-316-1-M1C014P-0000070-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 20,390.86 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la vigilancia de la actuación de los corredores públicos, asegure la eficacia del servicio que prestan y la seguridad jurídica de los actos en que intervienen contribuya al incremento de la competitividad y eficacia del mercado nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Practicar visitas de inspección a las oficinas de los corredores públicos del país para vigilar que funcionen con apego a la Ley Federal de Correduría Pública, su reglamento y demás disposiciones aplicables. • Función 2: Practicar visitas de inspección a las oficinas de los colegios de corredores públicos del país para vigilar que funcionen con apego a la Ley Federal de Correduría Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. • Función 3: Analizar los documentos que se reciben de los corredores públicos para vigilar que cumplen con la Ley Federal de Correduría Pública, su reglamento y demás disposiciones aplicables. • Función 4: Tramitar las quejas que se presenten en contra de los corredores públicos por infracciones a la Ley Federal de Correduría Pública y su Reglamento. • Función 5: Tramitar los procedimientos administrativos que se inicien de oficio en contra de los corredores públicos por infracciones a la Ley Federal de Correduría Pública y su Reglamento. • Función 6: Emitir acuerdos, oficios y diligencias necesarias para el trámite de los procedimientos administrativos y elaborar los proyectos de resolución de los mismos. • Función 7: Emitir las respuestas a las consultas de los particulares sobre las funciones, los requisitos y trámite de las quejas en contra de los corredores públicos. • Función 8: Contribuir en la elaboración de opiniones o consultas sobre las reformas a la Ley Federal de Correduría Pública, su Reglamento u otros ordenamientos de naturaleza mercantil. 		
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 Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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 Orientación y Atención al Público (37-05-19).		
Código	10-414-1-M1C014P-0000132-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 20,390.86 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Asesorar y orientar a los usuarios de los diferentes instrumentos que administra la dirección general de comercio exterior; recepción de solicitudes de SICM y COCEX; entrega de resoluciones de SICM y consultas, control de audiencias así como seguimiento de quejas y sugerencias con el fin apoyar a los usuarios de comercio exterior, a las áreas de esta Dirección General y Representaciones Federales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Orientar de manera adecuada y oportuna a los usuarios en relación a los programas e instrumentos de comercio exterior, competencia de la DGCE. • Función 2: Orientar, asesorar y apoyar en la recepción y entrega a los usuarios de diversa documentación relacionada con la Dirección General de Comercio Exterior. • Función 3: Orientar, asesorar y apoyar en el control y distribución de la documentación a las diversas áreas de esta Dirección General, para que las reciban en forma eficiente y oportuna. • Función 4: Dar seguimiento a los documentos en trámite, verificando que sean atendidos en tiempo y forma. • Función 5: Mantener actualizado el Sistema de Control de Gestión. • Función 6: Recibir las solicitudes de servicios de la Comisión de Comercio Exterior (COCEX) para su atención. • Función 7: Recopilar información de manera mensual sobre el número de volantes de correspondencia atendidos y pendientes por área. • Función 8: Recepción de solicitudes de Sistema de Información Comercial mediante el uso del Sistema SESIC y entrega de resoluciones. • Función 9: Entrega de consultas de la Dirección General de Comercio Exterior. • Función 10: Recopilación de información mensual correspondiente a control de gestiones, integración y actualización de la información del Sistema de Gestión de Calidad. • Función 11: Recopilación de información mensual correspondiente a las asesorías, integración y actualización de la información del Sistema de Gestión de Calidad. • Función 12: Recopilación de información relevante del mes y actualización de la información del Sistema de Gestión de Calidad. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.		
	Laborales:	1 año de experiencia en: 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	Enlace de Integración de Información Estadística (38-05-19).		
Código	10-318-1-E1C011P-0000009-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 16,100.95 M.N.
Adscripción	Unidad de Competencia y Políticas Públicas para la Eficiencia de los Mercados.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Integrar la información estadística que sirve de base para el análisis cualitativo y cuantitativo de políticas públicas que permitan el funcionamiento eficiente de los mercados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Integrar información estadística de fuentes públicas disponibles o mediante solicitudes a las distintas áreas de la Secretaría sobre la formación de precios en los distintos eslabones de las cadenas productivas o mercados específicos. • Función 2: Mantener actualizadas bases de datos sobre precios de materias primas, precios al productor y precios al consumidor de los sectores de alto impacto económico para las empresas y consumidores y de otros sectores y/o mercados relevantes. • Función 3: Elaborar reportes periódicos sobre el comportamiento de precios de sectores y/o mercados. • Función 4: Informar, sobre cualquier comportamiento atípico de los precios al consumidor y al productor de productos y materias primas de alto impacto para los consumidores o las empresas. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Técnico Superior Universitario Terminado o Pasante en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuarial. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:	

	<p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales Administración y/o Economía General.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.</p>
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados. Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.
Otros:	No aplica.
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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) tapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Chofer (39-05-19).		
Código	10-120-1-E1C008P-0000219-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 12,062.31 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que las oficinas de la Secretaría de Economía cuenten con el servicio oficial de transporte de personal, documentos y/o bienes muebles, en beneficio de la operación diaria y apoyo al logro de los objetivos planteados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Trasladar funcionarios o personal del área de adscripción. • Función 2: Transportar materiales, mobiliario, suministros; siempre y cuando sean asuntos de carácter oficial. • Función 3: Establecer las posibles rutas de traslado con el objetivo de que el servicio de transporte se cumpla en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia. • Función 4: Proporcionar seguridad a los ocupantes del vehículo apeguándose a la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte vehicular. • Función 5: Implementar las acciones preventivas y/o correctivas que permitan la operación del parque vehicular en las mejores condiciones de mantenimiento, seguridad y eficiencia. • Función 6: Registrar en una bitácora los datos que permitan controlar las condiciones de operación del vehículo. • Función 7: Evaluar el estado mecánico general del parque vehicular asignado al área de adscripción y solicitar el mantenimiento preventivo y/o correctivo que permita condiciones óptimas para su operación. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 8: Recibir y ordenar la correspondencia, documentos y papetería en general que se entregará a los diferentes destinatarios de acuerdo a las rutas que se establezcan. • Función 9: Distribuir la correspondencia, documentos y papetería en general para ser entregada a los destinatarios. • Función 10: Entregar los acuses de recibo al área correspondiente para que se actualicen los registros de los asuntos atendidos. • Función 11: Elaborar la bitácora de actividades con la finalidad de mantener un control de la documentación recibida y entregada para el seguimiento y desahogo de los asuntos del área de adscripción. 	
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: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Área General: Física. Área de Experiencia Requerida: Electrónica y/o Mecánica. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de la Radio, Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Tecnología Industrial. Área General: Ciencias Sociales. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Agrarias. Área de Experiencia Requerida: Agronomía. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Evaluación, Auditoría Gubernamental, Administración, Actividad Económica y/o Contabilidad.
	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: 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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se

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

Bases

Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (<i>las Disposiciones</i>), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, <i>última reforma 09 de enero de 2006</i>, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>
Registro de aspirantes	<p>De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 11 de septiembre de 2019, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p>
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx</p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published, en la sección de trabaja en la SE.</p>
Etapas de Revisión Documental	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias). b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).

	<p>e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 17 de mayo de 2019, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • 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. <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera.</p> <p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de sí/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el
--	---

extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

- Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.

- 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, Impresión de la Hoja de Bienvenida del portal de TrabajaEn y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 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 de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.

Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos

	<p>considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones publicado el 17 de mayo de 2019.</p> <p>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.</p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Clave Única de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
<p>Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones de desarrollo profesional;

	<p>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios;</p> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx</p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p>																
Etapas y Fechas del concurso	<p>De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>																
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo para puestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria.</td> <td>11 de septiembre de 2019.</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes.</td> <td>Del 11 de septiembre al 25 de septiembre de 2019.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos.</td> <td>A partir del 30 de septiembre de 2019.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades.</td> <td>A partir del 30 de septiembre de 2019.</td> </tr> <tr> <td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td>A partir del 30 de septiembre de 2019.</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td> <td>A partir del 30 de septiembre de 2019.</td> </tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador.</td> <td>A partir del 30 de septiembre de 2019.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria.	11 de septiembre de 2019.	Registro de aspirantes.	Del 11 de septiembre al 25 de septiembre de 2019.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 30 de septiembre de 2019.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 30 de septiembre de 2019.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 30 de septiembre de 2019.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 30 de septiembre de 2019.	Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 30 de septiembre de 2019.
Etapa	Fecha o plazo para puestos																
Publicación de convocatoria.	11 de septiembre de 2019.																
Registro de aspirantes.	Del 11 de septiembre al 25 de septiembre de 2019.																
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 30 de septiembre de 2019.																
Evaluación de Habilidades.	A partir del 30 de septiembre de 2019.																
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 30 de septiembre de 2019.																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 30 de septiembre de 2019.																
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 30 de septiembre de 2019.																
	<p>Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, mientras que la etapa de entrevistas, a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México.</p> <p>Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</p> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</p>																
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</p>																

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, Demarcación Territorial 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, Demarcación Territorial 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 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.

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, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités 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.gob.mx/se/, 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	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>100</td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
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@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199, 59057 ó 57130, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).												
Sobre Reactivación de Folios	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones, se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • 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. 												

	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59057, 57130 ó 57199.</p> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p>
<p>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifiestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 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

	<p>dispuesto en el oficio No.SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf)</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones).</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p>
--	---

Ciudad de México, a 11 de septiembre de 2019.
El Comité Técnico de Selección.
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.
La Secretaría Técnica.

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 07 de septiembre de 2017.