



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 10-2019

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 Promoción de Inversiones en el Sector Energético (01-10-19).		
Código	10-430-1-M1C029P-0000080-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 136,745.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión 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: Proponer las estrategias de inversión para el fomento y participación de empresas mexicanas, así como para el desarrollo tecnológico que coadyuven al desarrollo de la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales en beneficio de la industrias de hidrocarburos y eléctrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar las estrategias de inversión para el fomento a la participación directa de empresas mexicanas para llevar a cabo, por sí mismas o con empresas extranjeras, actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 2: Proponer mecanismos para el fomento a la inversión nacional y extranjera para que se impulse la transferencia de tecnología y el conocimiento en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 3: Evaluar y opinar sobre propuestas de los sectores comercial e industrial, así como de los mecanismos y procesos para la colaboración con gobiernos y organismos extranjeros para ser propuestos ante el Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria de Hidrocarburos Nacional y del Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria Eléctrica Nacional, con la finalidad de crear programas para el fomento a la inversión. • Función 4: Elaborar y proponer las estrategias de inversión para el fomento a la participación directa de empresas mexicanas para llevar a cabo, por sí mismas, las actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 5: Elaborar y proponer las estrategias de inversión para promover la asociación entre empresas mexicanas y extranjeras, para llevar a cabo las actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 6: Diseñar acciones para promover la inversión nacional y extranjera para que se realicen actividades de permanencia en México directamente en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 7: Identificar proyectos de inversión, sus alcances y beneficios para promover desarrollo industrial de Cadenas Productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la industria de Hidrocarburos y Eléctrica y elaborar estudios y programas de promoción que fomenten la inversión. • Función 8: Participar en ferias, congresos y cualquier tipo de eventos relacionados con la promoción de la industria nacional de hidrocarburos y eléctrica que apoyen en la definición de las estrategias para el fomento industrial de Cadenas Productivas locales y para el fomento de la inversión directa en dichas industrias. • Función 9: Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Unidad. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Comercio Internacional, Comunicación y/o Finanzas. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Química, Arquitectura, Ingeniería y/o Eléctrica y Electrónica.		
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoría, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Internacional y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística y/o Evaluación. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Industrial.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección General para América del Norte (02-10-19).		
Código	10-514-1-M1C029P-0000037-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 136,745.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Seguimiento, Administración y Supervisión del Cumplimiento de Tratados Comerciales (Antes Dirección General Para América del Norte).		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

**Objetivos y
Funciones
Principales**

Objetivo General: Coordinar, vigilar y participar en el diseño de estrategias de negociaciones comerciales con EE.UU. y Canadá, así como coordinar y diseñar estrategias para la administración del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y demás acuerdos comerciales donde México, EE.UU. y Canadá sean parte, con el fin de contribuir a una mayor integración económica en la región, fortalecimiento del comercio e incremento en la competitividad.

- **Función 1:** Diseñar y apoyar estrategias para la participación de México en las negociaciones comerciales internacionales en las que participe EE.UU., o Canadá y coordinar las negociaciones respectivas.
- **Función 2:** Coordinar los procesos de negociación comercial internacional, la participación de otras dependencias y entidades, las consultas con éstas y los sectores involucrados, para la participación de México en las negociaciones con América del Norte.
- **Función 3:** Dar seguimiento y supervisar la administración del Tratado de Libre Comercio con América del Norte y sus acuerdos paralelos laboral y ambiental.
- **Función 4:** Proponer acciones para el mejor funcionamiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte para profundizar la integración e incrementar la competitividad de la región.
- **Función 5:** Coordinar y participar en las reuniones de la Comisión del Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio con América del Norte y coordinar el seguimiento de las actividades de los comités, grupos y subgrupos de trabajo del Tratado.
- **Función 6:** Coordinar y colaborar en el diseño de la posición de México, desde la perspectiva de la región de América del Norte, en el proceso de aprobación, implementación, seguimiento y administración del Tratado de Asociación Transpacífico (TPP, por sus siglas en inglés), sin perjuicio de las facultades que tengan otras Unidades Administrativas de esta Subsecretaría.
- **Función 7:** Coordinar el seguimiento de las actividades de los grupos de trabajo de la agenda de la Alianza México-Canadá.
- **Función 8:** Coordinar el seguimiento de las actividades de los grupos de trabajo de la agenda bilateral en materia de comercio e inversión entre México-Estados Unidos.
- **Función 9:** Coordinar el seguimiento de las actividades de los grupos de trabajo de la agenda bilateral en materia de comercio e inversión entre México-Canadá.
- **Función 10:** Coordinar la organización y participación en diversos foros o mecanismos que se establezcan en la región de América del Norte, con el fin de facilitar el comercio, eliminar barreras comerciales e incrementar la competitividad regional.
- **Función 11:** Fungir como enlace con las representaciones permanentes de la Dependencia en Estados Unidos y Canadá, coordinar acciones de trabajo conjuntas y administrar los consultores extranjeros en EE.UU. en materia de cabildeo y asesoría política.
- **Función 12:** Proponer acciones preventivas sobre aquellas iniciativas legislativas de Estados Unidos y Canadá, que podrían tener efectos comerciales para México, así como todos aquellos proyectos de iniciativas, reformas o modificaciones que presente el Poder Legislativo en México, que sean materia de su competencia.
- **Función 13:** Difundir y promocionar las ventajas y beneficios del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, sus acuerdos paralelos; así como de las iniciativas bilaterales y trilaterales, como es el caso del Plan de Competitividad de América del Norte (PTCAN).
- **Función 14:** Atender consultas que realice el sector público o privado en general, respecto del Tratado de Libre Comercio con América del Norte; u otros acuerdos comerciales de los cuales EE.UU., Canadá y México son parte, así como los esquemas de cooperación regional, acuerdos bilaterales y trilaterales, su funcionamiento e impacto en el desempeño comercial nacional e internacional, así como sobre cualquier otro aspecto materia de su competencia.
- **Función 15:** Colaborar en la organización de la Cumbre de Líderes de América del Norte (CLAN), así como de las respectivas reuniones Ministeriales y Viceministeriales, y coordinar el seguimiento de los acuerdos derivados de las mismas.
- **Función 16:** Participar y coordinar los trabajos de la Secretaría de Economía en el Diálogo Económico de Alto Nivel entre México y EE.UU., en el mecanismo de Cooperación Frontera Siglo XXI y en el CEO dialogue entre México y EE.UU., así como demás foros o grupos que se establezcan para mejorar la competitividad de la región y profundizar la integración económica entre ambos países.
- **Función 17:** Participar y coordinar los trabajos del Plan de Competitividad de América del Norte (PTCAN).

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Comercio Internacional.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Economía Internacional y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	Ingles 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 Bienes (03-10-19).		
Código	10-515-1-M1C029P-0000044-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 136,745.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes (Antes 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: Coordinar, dirigir y evaluar las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales en materia de acceso a mercados de bienes, reglas de origen y procedimientos aduaneros con otros Países, grupos de países y organismos comerciales internacionales, así como administrar y evaluar los resultados de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, para contribuir al desarrollo económico de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar el diseño de las estrategias para la participación de México en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales en materia de acceso a mercados de bienes, reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 2: Coordinar las consultas con las dependencias y con los sectores productivos involucrados, para la participación de México en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales, así como la instrumentación de las disposiciones y normas que se establecen en dichos acuerdos en materia de aranceles, accesos a mercados de bienes, reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 3: Coordinar la Negociaciones con los grupos de accesos a mercados de bienes, reglas de origen y procedimientos aduaneros para la participación de México en acuerdos comerciales internacionales y foros de negociación multilateral. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Coordinar la elaboración de mecanismos para la instrumentación de disposiciones y normas que se establecen en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia en acceso a mercados de bienes, reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 5: Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales mediante dicho acuerdo comerciales internacionales, en materia en acceso a mercados de bienes reglas de origen y procedimientos aduaneros informar a las partes firmantes cualquier incumplimiento, a fin de identificar e instrumentar soluciones. • Función 6: Coordinar la participación de los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, para atender lo relativo a acceso a mercado de bienes reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 7: Participar en la administración de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte en materia de revisión de concesiones arancelarias y acceso a mercados de bienes, así como en lo relativo a la aplicación de preferencias arancelarias, CUPOS, salvaguardas especiales, modificaciones o adecuaciones de reglas de origen y procedimientos aduaneros y otras medidas que se establezcan. • Función 8: Supervisar y dar seguimiento a la atención de las consultas del sector público o privado, con relación a los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en las áreas de su competencia. • Función 9: Coordinar las labores de análisis, evaluación y difusión de los resultados de los tratados y acuerdos comerciales de los que México es parte, en las áreas de su competencia. • Función 10: Emitir opinión para la modificación de la tarifa de la ley de impuestos generales de importación y exportación, en materia en acceso a mercados de bienes. • Función 11: Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales, en las áreas de su competencia. • Función 12: Coordinar los acuerdos comerciales en los que México sea parte en materia de concesiones arancelarias, acceso a mercado de bienes industriales, agropecuario, agroindustriales, pesqueros, forestales, CUPOS, y reglas de origen. • Función 13: Planear organizar y dirigir las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales, así como administrar, evaluar y difundir los resultados de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, a través de dichos acuerdos, para contribuir al desarrollo económico de México. • Función 14: Conducir y vincular los procesos de las negociaciones y las relaciones comerciales internacionales, las participaciones de otras Dependencias y Unidades y Entidades de la Administración Pública Federal consultas con estas y los sectores involucrados. • Función 15: Coordinar los trabajos con las representaciones comerciales de la Secretaría en el extranjero, en materia de comercio internacional de bienes. • Función 16: Negociar los acuerdos comerciales internacionales y administrar los compromisos adquiridos en materia de acceso a mercados de bienes para contribuir al desarrollo económico de México.
--	--

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.
----------------------------	-------------	--

Laborales:	<p>Más de 12 años de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Economía General.</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. Negociación.	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Idioma:	Ingles Avanzado.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta de Política Mercantil (04-10-19).		
Código	10-316-1-M1C023P-0000088-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 105,092.00 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: Facilitar a los prestadores de Servicio de Certificación los nuevos servicios de firmas electrónicas, adicionales a los de emisión de certificados digitales, conforme al marco de competencia económica, interoperabilidad con los servicios de otras instituciones públicas y privadas, y seguridad para los usuarios y que los servicios registrales a cargo de la Secretaría, para proporcionar el acceso a la seguridad jurídica mediante el sistema y plataforma tecnológica implementadas, en específico por medio del Sistema Integral de Gestión Registral (Siger), en beneficio de las empresas nacionales, y extranjeras con operación en México, y de las personas que adquieren o enajenan bienes inmuebles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Dirigir la ejecución, proponer y difundir políticas y estrategias para el desarrollo de los servicios de firma electrónica a cargo de los Prestadores de Servicios de Certificación para el desarrollo del comercio y el gobierno electrónicos. • Función 2: Dirigir y supervisar la operación de los Prestadores de Servicios de Certificación acreditados para asegurar su funcionamiento conforme a la normatividad. • Función 3: Promover, difundir y participar en el diseño e implementación de políticas, lineamientos, estándares, NOM y NMX y disposiciones jurídicas de todo nivel dirigidas al desarrollo del comercio y el gobierno electrónicos. • Función 4: Proponer, establecer y supervisar las acciones para la ejecución de políticas y estrategias encaminadas a preservar la seguridad de los datos de creación de firma electrónica del certificado digital raíz de la Autoridad Certificadora de la Secretaría de Economía. • Función 5: Proponer, dirigir y supervisar la ejecución de políticas y prácticas de certificación de la Autoridad Certificadora a Raíz de la Secretaría de Economía y otras autoridades certificadoras de la Secretaría de Economía que dependan de esta raíz. • Función 6: Establecer acciones para la ejecución de políticas y estrategias para la interoperabilidad de los certificados digitales expedidos por otras autoridades certificadoras raíz 		

	<p>distintas a la de la Secretaría de Economía dependientes de otras instituciones federales o locales, así como autoridades extranjeras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 7: Establecer las acciones para la ejecución y proponer las estrategias y directrices, en los aspectos operativos y tecnológicos para regular la prestación del Servicio del Registro Público de Comercio con la operación del SIGER en coordinación con las autoridades locales y federales involucradas. • Función 8: Dirigir la ejecución y proponer las estrategias y directrices, en los aspectos operativos y tecnológicos para apoyar la modernización de los registro públicos de la propiedad con el uso del Siger, de conformidad con los convenios suscritos con las entidades federativas. • Función 9: Proponer las estrategias y directrices para el mantenimiento, actualización, desarrollo e incorporación de avances y soluciones de valor al Siger y otros sistemas. • Función 10: Dirigir y vigilar el cumplimiento de las políticas y estrategias para la seguridad física y lógica de la base de datos a cargo de la Dirección General de Normatividad Mercantil. • Función 11: Dirigir y supervisar la ejecución de políticas y estrategias para regular el acceso de la base de datos central a cargo de la Dirección General de Normatividad Mercantil, a fin de establecer mecanismos para el cumplimiento de las normas vigentes. • Función 12: Dirigir la ejecución, proponer y supervisar las políticas y estrategias para preservar la operación continua, el mantenimiento y la actualización de la infraestructura tecnológica a cargo de la Secretaría de Economía para la operación del Siger, de la Autoridad Certificadora Raíz y los servicios de firma electrónica a su cargo. • Función 13: Establecer las acciones para evaluar las nuevas soluciones tecnológicas que permitan planear el desarrollo de la plataforma tecnológica para la operación del SIGER, de la Autoridad Certificadora Raíz y los servicios de firma electrónica a su cargo. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Mercadotecnia y Comercio.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.</p>				
	Laborales:	<p>9 años de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Economía del Cambio Tecnológico.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística y/o Evaluación.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="602 1619 1127 1650">Habilidad 1. Liderazgo.</td> <td data-bbox="1127 1619 1511 1650">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 1650 1127 1682">Habilidad 2. Visión Estratégica.</td> <td data-bbox="1127 1650 1511 1682">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50					
	Idioma:	Inglés Intermedio.				
	Otros:	No aplica.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90					
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista	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				

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

Nombre de la Plaza	Dirección de Contratos (05-10-19).		
Código	10-711-1-M1C019P-0000214-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 72,171.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo (Antes Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales).		
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: Que las contrataciones de los bienes y servicios adquiridos para la Secretaría por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y servicios generales se realicen dentro del marco jurídico normativo vigente en la materia a fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos contraídos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar, revisar y coordinar la formalización en tiempo y forma, de los contratos, pedidos, convenios y cualquier instrumento jurídico, que se deriven de los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obra pública realizados por la DGRMSG. • Función 2: Supervisar y orientar el seguimiento y la vigencia de los contratos, pedidos, convenios y demás instrumentos jurídicos relacionados con la adquisición de bienes y contratación de servicios, a cargo de la DGRMSG para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones estipuladas en los mismos, así como aquellos instrumentos jurídicos administrados por las unidades administrativas. • Función 3: Participar en reuniones con proveedores, personal de la DGRMSG y de las unidades administrativas, referentes a la formalización y cumplimiento de contratos y pedidos. • Función 4: Supervisar la coordinación y seguimiento de los contratos, pedidos, convenios y demás instrumentos jurídicos correspondientes a obra pública y servicios relacionados con la misma, a cargo de la DGRMSG para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones estipuladas en los mismos. • Función 5: Coordinar con las áreas responsables de la administración de los contratos, pedidos, convenios y demás instrumentos jurídicos relativos a la adquisición de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, para generar en tiempo y forma los avisos de atraso en la entrega o la prestación de los servicios contratados y/o del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas con los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, a fin de determinar las penalizaciones y/o sanciones correspondientes. • Función 6: Coordinar con la unidad de asuntos jurídicos el apoyo y asesoría que en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios, así como de obra pública, requiera la Dirección General y las áreas que de la integran. • Función 7: Revisar los proyectos de cualquiera otro instrumento jurídico de los que sea parte la Dirección General, y proponer en su caso, los cambios, ajustes y/o adecuaciones que se consideren necesarios. • Función 8: Coordinar con las diferentes áreas adscritas a la DGRMSG, la generación de la información requerida para el desahogo de las observaciones planteadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. • Función 9: Proponer las acciones que considere necesarias para apoyar la solventación de las observaciones marcadas a las áreas auditadas. • Función 10: Integrar, revisar y gestionar los reportes e informes para la atención y solventación de las observaciones de las auditorías y revisiones practicadas por el órgano interno de control en la Secretaría, la Secretaría de la Función Pública, la auditoría superior de la federación y la auditoría externa. • Función 11: Instrumentar los mecanismos para verificar y supervisar que las áreas que integran la Dirección General de recursos materiales y servicios generales cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones .realizadas en las auditorías. • Función 12: Coordinar con las áreas responsables de la contratación de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, así como con las 		

	<p>áreas técnicas y/o requirentes, la elaboración de los reportes e informes para la atención de las quejas e inconformidades a los procedimientos de contratación; asimismo, revisar que su contenido cumpla con los requerimientos normativos, legales y de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 13: Coordinar la operación y funcionamiento del comité de adquisiciones arrendamientos y servicios; el subcomité de revisión de bases de licitación y procedimientos de invitación a cuando menos 3 personas; en su caso el comité de obra pública y servicios relacionados con la misma, la comisión consultiva mixta de abastecimiento, así como cualquier otro cuerpo colegiado relacionado con las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública. • Función 14: Integrar y reportar los informes que de acuerdo con la normatividad y legislación en las materias, deban generarse en los comités, subcomités y comisiones. • Función 15: Supervisar el registro y control de los expedientes de los distintos procedimientos de contratación, incluidos los que se generen en las sesiones del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría. • Función 16: apoyar a la Dirección General de Recursos Materiales y servicios generales y a las áreas que la integran, proporcionando asesoría en aspectos jurídicos y normativos vinculados a sus procesos, así como en sus procedimientos internos, elaborando y proponiendo los ajustes, cambios y/o adecuaciones que se consideren necesarios. • Función 17: Establecer la comunicación y coordinación necesarias con la unidad de asuntos jurídicos para requerir el apoyo, orientación y asesoría que se consideren convenientes para el adecuado desarrollo de los procesos encomendados a las áreas que integran la DGRMSG; asimismo, con las instancias normativas de las materias del ámbito de competencia de estas materias. • Función 18: Asesorar jurídicamente a las áreas dependientes de la DGRMSG, en la elaboración de normas internas para la operación y funcionamiento de los servicios. • Función 19: Presentar a la DGRMSG propuestas de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, para ser sometidas a su autorización; asimismo, propuestas de elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos, de organización y otros documentos y criterios normativos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho y/o Administración.	
	Laborales:	5 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 y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima	del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 Normalización para Industria Básica (06-10-19).
Código	10-312-1-M1C018P-0000133-E-C-A

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 62,042.00 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: Coordinar y supervisar el sistema mexicano de normalización nacional e internacional, evaluación de la conformidad y metrología; la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en los sectores de innovación y de alta tecnología que expida la Secretaría de Economía, para que los productos, procesos y servicios sean seguros, confiables y competitivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas de los Sectores de su competencia, elaboradas por el Comité Consultivo Nacional de Normalización, Comités Técnicos de Normalización Nacional y Organismos Nacionales de Normalización. • Función 2: Intervenir en la elaboración y revisión de las políticas, procedimientos y criterios de evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas de los sectores de su competencia, para que se lleve a cabo su emisión. • Función 3: Coordinar la elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio de todas las normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía. • Función 4: Coordinar la armonización con normas internacionales de los anteproyectos y proyectos de normas mexicanas de los sectores de su competencia. • Función 5: Coordinar y participar en las reuniones de los Comisión Nacional de Normalización y del Comité Consultivo Nacional de la Secretaría de Economía, Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Comités Técnicos de Normalización Nacional como representante de la Dirección General de Normas, así como, del consejo directivo de los organismos nacionales de normalización, en los sectores de su competencia. • Función 6: Coordinar la representación de los intereses nacionales en los distintos Organismos Internacionales y Regionales de Normalización, con la finalidad de que se lleve a cabo la atención de los acuerdos y los compromisos internacionales de nuestro país, en el ámbito de competencia establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento. • Función 7: Coordinar las actividades relacionadas con los temas en materia de Organismos Internacionales de Normalización a través de los comités nacionales creados para tal efecto, con el propósito de garantizar su atención de acuerdo a las normas vigentes establecidas. • Función 8: Supervisar el programa de visitas de verificación a los organismos nacionales de normalización de los sectores de su competencia. • Función 9: Asesorar en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad en su ámbito de competencia. • Función 10: Atender las consultas que en materia de normalización, evaluación de la conformidad y metrología realicen los particulares u otras dependencias y entidades públicas en los sectores de su competencia. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o ingeniería Química.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Químicas. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Idioma:	Ingles 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	Dirección de Análisis de Competencia y Eficiencia en los Mercados (07-10-19).		
Código	10-318-1-M1C018P-0000015-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 62,042.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Inteligencia Económica Global (Antes 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: Coordinar la integración de análisis estadístico-económicos sobre el funcionamiento de los mercados que aporten información para el diseño de políticas públicas que fomenten la competencia e impulsen el crecimiento y desarrollo económico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Consolidar la información para detectar problemas de competencia en los mercados. • Función 2: Recabar información para el sustento de los estudios de mercado y propuestas de diseño de política pública competencias de la unidad. • Función 3: Analizar la información y documentación obtenida para el desarrollo y sustento de estudios de mercado y el diseño de políticas públicas competencia de la unidad. • Función 4: Colaborar en el análisis, evaluación y diseño de políticas públicas para el funcionamiento eficiente de los mercados, fomentar la competencia e impulsar el crecimiento y desarrollo económicos. • Función 5: Aprobar y revisar el uso de herramientas metodológicas para la detección de posibles distorsiones al proceso de libre competencia y competencia, así como métricas que permitan efectuar inferencias válidas sobre las condiciones de competencia en los mercados de bienes y servicios, o mediciones alternativas cuando dichas métricas no estén disponibles. • Función 6: Analizar las medidas de política de competencia en los mercados promovidas en otros países, naciones y/o regiones. • Función 7: Elaborar estudios sobre el comportamiento de los mercados de bienes y servicios. • Función 8: Solicitar y obtener información económica y estadística con instancias públicas y privadas que permita monitorear el comportamiento de mercados de bienes y servicios. • Función 9: Coordinar la integración de los análisis estadístico-económicos de los mercados. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.	

		Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
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, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Econometría, Evaluación, Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Coordinación del Registro Público de Comercio (08-10-19).		
Código	10-316-1-M1C017P-0000065-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 55,711.00 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: Asegurar, coordinar 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. proponer las modificaciones necesarias a la legislación mercantil a efecto de satisfacer las necesidades comerciales del país y coordinar la capacitación del SIGER para el personal de los registros públicos de comercio y los fedatarios públicos, así como autorizar el acceso a la base de datos central.</p> <ul style="list-style-type: none"> Función 1: Coordinar, promover y coadyuvar en 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, y realizar reuniones de comité ejecutivo; 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, y los instrumentos 		

	<p>para su ejecución. así como promover la realización de comités ejecutivos y coordinar la captura del acervo histórico del registro público de comercio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Asegurar y verificar la eficacia de los lineamientos de operación y formas pre codificadas del registro público de comercio y, en su momento, de los que correspondan a la sección específica de garantías mobiliarias, así como aprobar las solicitudes de modificación a los mismos efectuadas por los estados y fedatarios públicos. • Función 3: Coordinar las acciones con los registros públicos de la propiedad y órganos colegiados de fedatarios públicos, así como con organismos de la administración pública federal y del sector privado para llevar a cabo la captura del acervo registral mercantil, y las acciones con las entidades federativas y el sector financiero para coadyuvar a la aplicación de la normatividad en materia de registro de garantías mobiliarias. • Función 4: Coordinar las acciones con las entidades federativas para coadyuvar a la utilización de medios electrónicos en los registros públicos de la propiedad y de comercio. • Función 5: Determinar la formulación de resoluciones que en su caso procedan a las autoridades competentes. • Función 6: Proponer las modificaciones necesarias a la legislación mercantil a efecto de satisfacer las necesidades comerciales del país y coordinar la utilización de firma electrónica para fedatarios públicos, así como supervisar su correcta operación. • Función 7: Programar y coordinar en materia registral la capacitación, y en la utilización del sistema integral de gestión registral (SIGER) al personal de los registros públicos de la propiedad y de comercio, y a los usuarios del servicio registral, y aprobar los manuales correspondientes. • Función 8: Programar y coordinar la capacitación a los notarios y corredores públicos en el uso de medios electrónicos, particularmente en el uso del módulo para fedatarios públicos del SIGER. • Función 9: Autorizar, en su oportunidad, el acceso a la base de datos central del SIGER. • Función 10: Coadyuvar en la elaboración y actualización los requisitos para que los particulares accedan a la base de datos central del SIGER. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.</p>	
	Laborales:	<p>5 años de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, y/o Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	<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>		

Nombre de la Plaza	Dirección de Operación e Instrumentos Normativos (09-10-19).		
Código	10-316-1-M1C017P-0000089-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 55,711.00 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: Coordinar el seguimiento a los programas y proyectos estratégicos de armonización y homologación de normas en el sector energético, con el propósito de que los socios comerciales nacionales e internacionales de México celebren Acuerdos de Reconocimiento Mutuo para promover y facilitar el intercambio de bienes y servicios en dicho sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Ejecutar y dar seguimiento al plan estratégico para la coordinación de las Dependencias Normalizadoras de la Administración Pública Federal y Organismos Nacionales de Normalización, que permita la alineación de prioridades normativas de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo y las prioridades Sectoriales. • Función 2: Establecer mecanismos e instrumentos de operación normativos de proyectos estratégicos en materia energética, que faciliten el intercambio de bienes y servicios con base a la homologación de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas. • Función 3: Proponer proyectos estratégicos de armonización de marcos regulatorios de bienes y servicios en materia económica y energética, para su revisión y aprobación. • Función 4: Aplicar y dar seguimiento a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo en materia energética y económica firmados entre la Secretaría de Energía y la Secretaría de Economía. • Función 5: Concretar y dar seguimiento a los procesos de armonización y homologación de normas nacionales e internacionales que impacten en temas comerciales de materia económica, a fin de facilitar el intercambio de bienes y servicios de productos mexicanos. • Función 6: Administrar el proceso de revisión quinquenal de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, así como el correspondiente a la revisión del acervo normativo con el propósito de detectar normas obsoletas y proponer modificaciones o, en su caso, la derogación de las mismas. • Función 7: Supervisar la efectividad de los programas de difusión de normas hacia los consumidores, instituciones, miembros de la industria y entidades gubernamentales, con base en métodos de investigación cualitativos y cuantitativos que faciliten la toma de decisiones. • Función 8: Coordinar el diseño de esquemas que permitan la creación y fortalecimiento de Organismos de Tercera Parte a través de planes de acción efectivos basados en mejora de procesos, a fin de que se vean reflejados en el desarrollo integral de la gestión del Sistema Mexicano de Metrología, Normalización y Evaluación de la Conformidad (SISMENEC). • Función 9: Impulsar mecanismos para fomentar la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de normalización y evaluación de la conformidad, apoyados en metodologías de inclusión, mejora continua y eficiencia, con base en las normas y lineamientos correspondientes. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Administración, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho Internacional, Teoría y Métodos Generales y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o relaciones internacionales.	

	Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración y/o Economía General.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. 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 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 para Asia y Organismos Multilaterales (10-10-19).		
Código	10-510-1-M1C017P-000042-E-C-E		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 55, 711.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Planeación y Estrategias de Negociación (Antes Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales).		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Contribuir al diseño y coordinación de la instrumentación de estrategias para la participación de México en los distintos foros comerciales internacionales, particularmente en la Organización Mundial del Comercio (OMC), la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), y otros foros comerciales multilaterales y regionales, para promover la integración de México en la economía global; así como en el seguimiento de las relaciones bilaterales y las negociaciones e implementación de los acuerdos comerciales internacionales con países de Asia y Medio Oriente, a fin de profundizar las relaciones comerciales bilaterales de México con dichos países.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Desarrollar las actividades de coordinación y planeación entre la Secretaría de Economía y otras Dependencias de la Administración Pública Federal para formular y definir la postura de México en el marco de las reuniones de la OMC, la OCDE, y otros foros comerciales multilaterales y regionales. • Función 2: Asistir en los trabajos y reuniones de los diversos Comités y Grupos de Trabajo que se desarrollan en marco de la OMC, la OCDE, y otros foros comerciales multilaterales y regionales. • Función 3: Administrar y dar seguimiento a los compromisos internacionales adquiridos por México en la OMC, la OCDE y otros foros comerciales multilaterales y regionales, en coordinación con las unidades administrativas y dependencias involucradas. • Función 4: Atender consultas del sector académico y sector privado, relativas a los foros comerciales internacionales, particularmente de la OMC y la OCDE. • Función 5: Apoyar al enlace con las Representación Permanente de México ante la OMC y la Representación de la Secretaría de Economía ante la OCDE. • Función 6: Coordinar la participación de las distintas áreas de la Secretaría de Economía y las dependencias de la Administración Pública Federal involucradas en el proceso de negociación comercial de México con los países de Asia. • Función 7: Contribuir en el diseño e implementación de estrategias durante las negociaciones comerciales con los países de Asia, para conformar la posición de México en temas comerciales. • Función 8: Contribuir en la coordinación de las consultas con el sector privado durante los procesos de negociación. • Función 9: Participar en la administración e implementación de los compromisos adquiridos en los Tratados de Libre Comercio y Acuerdos comerciales suscritos por México con países de Asia. • Función 10: Atender consultas del sector académico y sector privado respecto los tratados de libre comercio y acuerdos comerciales suscritos por México con países de Asia. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 11: Apoyar al enlace con la Oficina de la Secretaría de Economía para el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica México y Japón. • Función 12: Coordinar la participación de la Secretaría de Economía y las dependencias de la Administración Pública Federal en las diversas reuniones bilaterales para atender los compromisos derivados de la relación bilateral en materia comercial de México con los países de Asia. • Función 13: Administrar los compromisos adquiridos por México en el marco de las relaciones comerciales bilaterales con los países de Asia. • Función 14: Atender consultas del sector académico y sector privado respecto a las relaciones comerciales bilaterales con los países de Asia. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Comerciales, Relaciones Internacionales, Derecho, Economía y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	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 para Mercosur, Centroamérica y ALADI (11-10-19).		
Código	10-520-1-M1C017P-0000025-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 55,711.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales. (Antes Unidad de Negociaciones Internacionales).		
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 contribuya en las relaciones económicas y comerciales y de inversión recíprocas a través del enlace intra e interinstitucional para la negociación y la administración de tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con los países del Mercado Común del Sur, Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración, con el fin de contribuir a la diversificación y profundización de las relaciones Comerciales de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar propuestas para la definición de estrategias de negociación con los países del Mercado Común del Sur, Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 2: Supervisar la atención de las consultas efectuadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás sectores involucrados en el proceso de negociación 		

	<p>de los tratados de libre comercio y demás acuerdos económicos y comerciales con los países del Mercado Común del Sur, Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Supervisar propuestas relativas a la negociación de acuerdos comerciales con los países del Mercado Común del Sur, Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 4: Administrar y vigilar la implementación de los tratados de libre comercio y los acuerdos económicos y comerciales con los países del Mercado Común del Sur, Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 5: Formar parte de la delegación mexicana en los grupos y/o comités que se establezcan con motivo de las negociaciones y administración de los tratados de libre comercio y acuerdos comerciales. • Función 6: Supervisar la preparación de las reuniones de México para las negociaciones con los países del Mercado Común del Sur, Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 7: Fungir como enlace con las consejerías comerciales y demás organismos públicos y privados relacionados con los países del Mercado Común del Sur, Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. <p>Función 8: Coordinar los contactos relacionados con las consultas realizadas por los sectores involucrados en los procesos de negociación con países del Mercado Común del Sur, Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</p>					
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Relaciones Internacionales, Economía y/o Administración.</p>				
	Laborales:	<p>5 años de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional y/o Evaluación.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
	Idioma:	Inglés Intermedio.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80						
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).					

Nombre de la Plaza	Subdirección de Recursos Financieros (12-10-19).
---------------------------	--

Código	10-120-1-M1C015P-0000186-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 32,667.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación (Antes 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	Departamento de Coordinación de Cámaras e Instituciones (13-10-19).			
Código	10-110-1-M1C014P-0000165-E-C-D			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,033.00 M.N.	
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico (Antes Oficina del Abogado General).			
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar el cumplimiento de la ley de cámaras empresariales y sus confederaciones y la correcta operación del sistema de información empresarial mexicano con objeto de que las actividades de los organismos empresariales se ajusten al ordenamiento y se coadyuve a su fortalecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Asignar y orientar al jefe de departamento respecto de las solicitudes presentadas por los grupos promotores. • Función 2: Revisar los proyectos presentados respecto de las solicitudes de los grupos promotores. • Función 3: Acordar y recabar las autorizaciones correspondientes para contestar formalmente las solicitudes recibidas. • Función 4: Acordar y recabar las autorizaciones correspondientes para contestar formalmente las solicitudes recibidas. • Función 5: Asignar y orientar al jefe de departamento en torno a la respuestas que deben otorgarse a las cámaras de comercio que presenten sus estatutos y sus modificaciones. • Función 6: Revisar los proyectos presentados por el jefe de departamento. • Función 7: Analizar la situación jurídica que guardan las cámaras de comercio y determinar los casos que ameriten el inicio de procedimientos sancionatorios. • Función 8: Iniciar los procedimientos administrativos correspondientes. • Función 9: Revisar las acciones emprendidas en las diferentes etapas procedimentales hasta su resolución. 			
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: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.			
Otros:	No aplica.			
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80				
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Operación y Asesoría (14-10-19).		
Código	10-110-1-M1C014P-0000166-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,033.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico (Antes 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: Coordinar y supervisar el servicio de asesoría y orientación por teléfono, correo electrónico, chat y personal para verificar que el servicio cumpla con las necesidades de información de los empresarios, emprendedores, estudiantes y público en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar el flujo de llamadas y filas de espera del 01-800 para evitar el abandono de consultas y sacar métricas del servicio. • Función 2: Inspeccionar los sistemas informáticos de chat, mail y personal para asegurar su operación y funcionamiento. • Función 3: Recomendar a la D.G.I. , acciones de mejora en el diseño y operación de los sistemas para eficiente los mismos. • Función 4: Verificar que el servicio de asesoría y orientación vía telefónica sede con trato cordial y acorde a la información del cliente. • Función 5: Asegurar que el servicio de asesoría vía mail, chat y personal sea atendido en tiempo y acorde a la información del cliente. • Función 6: Aprobar los procesos de atención de todos los medios de atención, así como el calendario de capacitación para los asesores. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Derecho.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.</p>	
	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		<p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Área General: Ciencia Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de las Telecomunicaciones.</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 Enlace con el Gobierno Federal y Organizaciones Sociales (15-10-19).		
Código	10-113-2-M1C014P-0000021-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,033.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Legislación y Consulta (Antes 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: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencia Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Procedimientos y Normatividad Registrales (16-10-19).			
Código	10-316-1-M1C014P-0000099-E-C-A			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,033.00 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: Coordinar las acciones con los registros públicos de la propiedad y de comercio para el programa anual de visitas a las oficinas del registro público y la captura del acervo histórico registral mercantil, así como la verificación de la operación del programa de modernización registral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Actuar como enlace en las acciones de coordinación de la secretaría 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. • Función 2: Asesorar a las entidades federativas en la aplicación de la normatividad de garantías mobiliarias con relación a la inscripción de la prenda sin transmisión de la posesión y de fideicomiso en garantía, en tratándose de muebles, en la sección específica en esta materia del registro público de comercio. • Función 3: Elaborar el programa anual de visitas a las oficinas del registro público de comercio. • Función 4: Coordinar las acciones con los registros públicos de la propiedad y de comercio y órganos colegiados de fedatarios públicos, así como con organismos de la administración pública federal y del sector privado para llevar a cabo la captura del acervo registral mercantil. • Función 5: Participar en la elaboración de las bases de licitación relacionadas con la adquisición de equipo y contratación de servicios relacionados con el programa de modernización registral. • Función 6: Coadyuvar en la elaboración de anexos de ejecución. • Función 7: Participar en el comité interinstitucional integrado por la SE y SEDESOL para coordinar las acciones en materia de modernización registral y catastral. 			
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: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Idioma:	Ingles Básico.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y			

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Sectores no Regulados (17-10-19).		
Código	10-318-1-M1C014P-0000007-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,033.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Inteligencia Económica Global (Antes 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: Realizar la elaboración de estudios sobre las mejores prácticas en la normatividad de las áreas no reguladas de la economía así como integrar la información estadística-económica que permita realizar el análisis de dichos mercados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la normatividad que aplica a los sectores económicos no regulados y las prácticas comerciales comunes a fin de detectar regulaciones o conductas que impiden la libre competencia y competencia de los mercados y su eficiencia. • Función 2: Elaborar estudios que demuestren el desempeño económico de los sectores económicos no regulados. • Función 3: Integrar bases de datos e información que permitan diseñar políticas públicas en los sectores económicos no regulados. • Función 4: Proponer esquemas que permitan identificar la forma en que la normatividad o las prácticas comerciales comunes examinadas afectan la libre competencia, competencia o eficiencia de los mercados. • Función 5: Identificar posibles distorsiones al proceso de libre competencia y competencia, así como métricas que permitan efectuar inferencias válidas sobre las condiciones de competencia en los mercados de bienes y servicios, o mediciones alternativas cuando dichas métricas no estén disponibles. • Función 6: Participar en la organización de foros y estudios de políticas públicas en general, en particular en aquellos sectores no regulados de la economía, para recabar experiencias que permitan mejorar la regulación en México. • Función 7: Recabar y revisar las medidas de política de competencia en los mercados promovidas en otros países, naciones y/o regiones. • Función 8: Participar en la administración de los ejercicios de cooperación regulatoria en México y a nivel internacional en las áreas no reguladas de la economía. • Función 9: Colaborar con las entidades y dependencias de la administración Pública Federal, en el establecimiento y evaluación de políticas públicas que permitan simplificar la regulación local. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuarial. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	

	<p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Econometría, Evaluación, Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	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	Departamento de Asuntos Internacionales "B" (18-10-19).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000272-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,033.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
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: Colaborar, en la participación del gobierno de México en los procedimientos de solución de controversias derivados de los acuerdos comerciales multilaterales sobre prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas en los que México intervenga, a fin de lograr la adecuada defensa jurídica y de los intereses de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información para que se realice la impugnación de medidas en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas adoptadas por otros países que afectan las exportaciones mexicanas. • Función 2: Generar propuestas para la defensa de las medidas adoptadas por México contra las exportaciones de otros países en dichas materias. • Función 3: Supervisar el seguimiento del estado de los procedimientos multilaterales de solución de diferencias en los que se participe para contar con controles estadísticos y administrativos vigentes. • Función 4: Investigar los casos y precedentes en materia de prácticas desleales de comercio internacional aplicables a los procedimientos multilaterales en que México participe. • Función 5: Estudiar y analizar casos y precedentes internacionales para recomendar su uso en los casos y procedimientos en los que México participe. • Función 6: Supervisar la integración, administración, orden y estado físico de la información de los procedimientos de solución de diferencias derivados de acuerdo comerciales multilaterales en los que México participe, para que se asegure su conservación y actualización permanente. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio.</p>	

	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica. Inglés Intermedio.	
	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 del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Procedimientos Administrativos "D" (19-10-19).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000297-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,033.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
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: Participar en el enlace con las autoridades hacendarias, así como en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Realizar los proyectos de las notificaciones para comunicar a las autoridades hacendarias sobre la imposición, modificación o eliminación de las cuotas compensatorias de los casos asignados al área, a fin de que procedan a cobrar o no las misma. • Función 2: Requerir información a las autoridades aduaneras para obtener información relacionada con los procedimientos de investigación tramitados en la unidad. • Función 3: Realizar los proyectos de dictámenes técnico jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas de los que tenga conocimiento la dirección de área. • Función 4: Supervisar el análisis de la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para que se determine si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y proponer el acuerdo correspondiente. • Función 5: Proponer los oficios de notificación de las resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas para su aprobación a fin de que las partes tengan conocimiento de estas actividades procesales. 		
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 y/o Derecho Internacional.	
	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 (20-10-19).		
Código	10-120-1-M1C014P-0000200-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 27,703.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación (Antes 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 secretaria. • Función 5: Apoyar en la logística para realizar las videoconferencias de capacitación en las delegaciones federales. • 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:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Geología, Arquitectura, Ingeniería y/o Ingeniería Civil. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Agronomía, Derecho, Contaduría, Finanzas, Ciencias Sociales, Economía, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	

		Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología.	
Laborales:	3 años de experiencia en:	<p>Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Geología.</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: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Economía Internacional, Sistemas Económicos y/o Contabilidad.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: 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: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Amparos "D" (21-10-19).		
Código	10-110-1-M1C014P-0000146-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,074.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico (Antes Oficina del Abogado General).		
Sede (radicación)	Periférico Sur 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. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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 Normatividad "C" (22-10-19).		
Código	10-110-1-M1C014P-0000147-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,074.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico (Antes 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: Examinar los proyectos de leyes y reformas para consolidar la opinión competencia de la Secretaria y su sector para el adecuado funcionamiento de la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Recibir la solicitudes de opinión jurídica sobre iniciativas de leyes y decretos competencia de la Secretaria. • Función 2: Analizar las solicitudes de opinión jurídica que remitan las áreas administrativas de la secretaría con respecto a leyes competencia de la Secretaría para proponer el criterio de la unidad respecto a dichas leyes. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Elaborar el criterio de la unidad jurídica respecto de proyectos de leyes y reformas remitidas por las áreas administrativas de la Secretaría. • Función 4: Analizar y proponer opiniones sobre instrumentos jurídicos competencia de la Secretaría. • Función 5: Elaborar el criterio como postura institucional respecto a leyes donde se señale la participación o la competencia de la Secretaría de Economía. 		
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 Apoyo a Servicios y Modernización Registral (23-10-19).		
Código	10-316-1-M1C014P-0000097-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,074.00 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: Apoyar administrativamente el cumplimiento de los convenios de coordinación con las entidades federativas para la modernización del registro público de comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Facilitar la distribución del equipo informático, de comunicaciones y telecomunicaciones a las oficinas de los registros públicos de la propiedad y de comercio para el cumplimiento del programa de modernización registral. • Función 2: Gestionar ante las instancias correspondientes el traslado e instalación del personal para el cumplimiento de los programas de la dirección general. • Función 3: Analizar y proponer la planeación del ejercicio del presupuesto para su aplicación a los programas y proyectos de la dirección general. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía y/o Administración.	

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Daño (416-211) (24-10-19).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000211-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,074.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
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 unidad de prácticas comerciales internacionales cuente con el apoyo para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la producción nacional, en el marco de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información económica requerida para la elaboración de los dictámenes técnicos de daño en materia de prácticas desleales o de salvaguardas. • Función 2: Integrar y sistematizar la información aportada por las partes comparecientes o la obtenida por la autoridad en las investigaciones para las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos. • Función 3: Integrar y sistematizar la información económica y estadística de las investigaciones de productos de la industria, para obtener las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos. • Función 4: Realizar proyectos de requerimientos de información estadística para allegarse de mayores elementos a fin de continuar con los procedimientos de investigación. • Función 5: Recopilar la información documental y estadística para la realización de diversas actividades para el desahogo del procedimiento. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría y/o Matemáticas – Actuarial. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Relaciones Internacionales, Economía, Mercadotecnia y Comercio, y/o Finanzas.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:	

		<p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, Econometría y/o Actividad Económica.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	Ingles Básico.		
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 del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Daño (416-212) (25-10-19).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000212-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,074.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
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 unidad de prácticas comerciales internacionales cuente con el apoyo para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la producción nacional, en el marco de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información económica requerida para la elaboración de los dictámenes técnicos de daño en materia de prácticas desleales o de salvaguardas. • Función 2: Integrar y sistematizar la información aportada por las partes comparecientes o la obtenida por la autoridad en las investigaciones para las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos. • Función 3: Integrar y sistematizar la información económica y estadística de las investigaciones de productos de la industria, para obtener las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos. • Función 4: Realizar proyectos de requerimientos de información estadística para allegarse de mayores elementos a fin de continuar con los procedimientos de investigación. • Función 5: Recopilar la información documental y estadística para la realización de diversas actividades para el desahogo del procedimiento. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuarial.</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.</p>	

		Carreras Genéricas: Economía, Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Relaciones Internacionales y/o Contaduría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, Econometría y/o Actividad Económica. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. 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:	Ingles Básico.	
	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 del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Procedimientos Administrativos E (26-10-19).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000283-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,074.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
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: Auxiliar en el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y en las tareas que le sean asignadas para su conclusión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en la búsqueda de la información relacionada con los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguarda. • Función 2: Auxiliar en la revisión y análisis de los documentos presentados por las partes interesadas durante el curso de una investigación, a efecto de verificar que cumplan en tiempo con los requisitos previstos por la ley de comercio exterior y su reglamento. • Función 3: Elaborar los proyectos de los acuerdos que recaigan a las promociones presentadas de las investigaciones asignadas al área. • Función 4: Colaborar en las actividades relacionadas con la celebración de audiencias públicas, conciliatorias, reuniones técnicas y visitas de verificación, de los casos asignados al área. • Función 5: Elaborar los proyectos de resolución de las investigaciones asignadas al área. • Función 6: Elaborar los proyectos de oficios de notificación de prevención, visitas de verificación, audiencias públicas, reuniones técnicas, publicación de resoluciones, prevención requerimientos de información, otorgamiento o negativas de prórrogas, con base en los lineamientos establecidos POE la dirección de área. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	

	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. 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 Contratos (27-10-19).		
Código	10-711-1-M1C014P-0000230-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,074.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo (Antes Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales).		
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: Auxiliar en la elaboración y análisis de los proyectos de contratos y convenios relativos a las adquisiciones, servicios, mantenimientos, arrendamientos y obra pública y servicios relacionados con las mismas en la secretaría por conducto de la dirección general de recursos materiales y servicios generales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Integrar la documentación necesaria para la composición de los expedientes que se requieren en la elaboración de los proyectos de contratos convenios. • Función 2: Recopilar la información para preparar los informes sobre el avance de la formalización de los contratos y convenios en sus diferentes etapas. • Función 3: Dar seguimiento procedimental al registro de contratos y convenios de la DGRMSG. • Función 4: Gestionar con las diferentes áreas de la dirección general de recursos materiales y servicios generales y los proveedores la entrega de documentación para la formalización de los convenios y contratos. • Función 5: Verificar que los contratos y convenios de los servicios a cargo de la dirección general de recursos materiales y servicios generales que estén apegados a la normatividad aplicable garantizando su legalidad y procedencia. • Función 6: Elaborar el principio de procedimiento de rescisión de contratos celebrados por la Secretaría de Economía. • Función 7: Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos de rescisión de contratos celebrados por la Secretaría de Economía. • Función 8: Integrar los expedientes de los procedimientos de rescisión de los contratos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Administración, Contaduría y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	

	<p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.</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: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del Concurso	<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 27 de noviembre 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>

<p>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</p>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia 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>
<p>Etapa de Revisión Documental</p>	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias). b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <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. 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

	<p>auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera.</p> <p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. <p>i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p> <p>Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; mismas que deberán ser presentadas con sello digital.</p> <p>Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias.</p> <p>Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</p> <p>Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.</p> <p>j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Circuito Interior Melchor Ocampo 171, Col. Tlaxpana, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11370; 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 08:00 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</p>
--	--

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 Circuito Interior Melchor Ocampo 171, Col. Tlaxpana, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11370, 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 considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

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

Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones publicado el 17 de mayo de 2019.

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

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

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

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

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

Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:

- a) Clave Única de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).
- b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).

	<p>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</p> <p>d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</p>
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx</p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su curriculum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p>
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> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	27 de noviembre de 2019.
Registro de aspirantes.	Del 27 de noviembre al 10 de diciembre de 2019.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 13 de diciembre de 2019.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 13 de diciembre de 2019.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 13 de diciembre de 2019.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 13 de diciembre de 2019.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 13 de diciembre de 2019.
	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,

	<p>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>
<p>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</p>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, 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).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, 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.</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p>

	<p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatas, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Solo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/se/, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Solo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p>												
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 data-bbox="462 1123 885 1291"> <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	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>												
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 59057 ó 57130, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).</p>												
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, 2do. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifiestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 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 ó 57130.</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.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No.SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf) 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
--	---

Ciudad de México, a 27 de noviembre de 2019.
 El Comité Técnico de Selección.
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.
 La Secretaria 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.