



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 02-2021

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	Coordinación del Programa Prioritario de Microcréditos para el Bienestar (01-02-21).		
Código	10-114-1-M1C029P-0000024-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 136,745.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar las estrategias prioritarias de la Secretaría de Economía, para el desarrollo de las acciones encaminadas a la difusión y aplicación del programa de microcréditos para el bienestar, que permitan contribuir de manera eficaz en el cumplimiento de los compromisos institucionales y al desarrollo económico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Implementar, en coordinación con la unidad de prospectiva, planeación y evaluación, las acciones encaminadas al diseño, operación, supervisión, evaluación y seguimiento del programa prioritario de microcréditos para el bienestar. • Función 2: Proponer a la persona titular de la Secretaría acciones de mejora del programa prioritario de microcréditos para el bienestar, tomando en consideración la opinión de la unidad de prospectiva, planeación y evaluación. • Función 3: Preparar y presentar a su superior jerárquico, informes de evaluación para la persona Titular de la Secretaría, del programa prioritario de microcréditos para el bienestar, consultando para ello a la unidad de prospectiva, planeación y evaluación. • Función 4: Informar periódicamente a la persona titular de la Secretaría sobre los avances del programa prioritario de microcréditos para el bienestar para supervisar su funcionamiento. • Función 5: Monitorear el desempeño y operación del programa prioritario de microcréditos para el bienestar en las zonas geográficas de dispersión de recurso con motivo de la implementación del programa, en coordinación con entidades federativas, municipios y alcaldías de la ciudad de México, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y previa consulta con la unidad de prospectiva, planeación y evaluación. • Función 6: Definir, en coordinación con la unidad de prospectiva, planeación y evaluación, metodologías que aseguren la correcta evaluación del programa prioritario de microcréditos para el bienestar. • Función 7: Promover mecanismos y medios de colaboración con dependencias y entidades de la administración pública federal para incentivar la operación del programa prioritario de microcréditos para el bienestar. • Función 8: Atender, en coordinación con la unidad de prospectiva, planeación y evaluación, las consultas que le formulen sobre la operación del programa prioritario de microcréditos para el bienestar. • Función 9: Proponer a su superior jerárquico y llevar a cabo estrategias de difusión del programa prioritario de microcréditos para el bienestar en las oficinas de representación en las entidades federativas y, en su caso, coordinar las acciones que aseguren la atención a los usuarios beneficiarios del programa. • Función 10: Sugerir, a la unidad de prospectiva, planeación y evaluación, criterios y parámetros de medición de resultados para la correcta evaluación de los alcances del programa prioritario de microcréditos para el bienestar, en lo relativo a la dispersión de los recursos. • Función 11: Organizar, en coordinación con la unidad de prospectiva, planeación y evaluación, actividades que permitan a los beneficiarios del programa dar a conocer su opinión respecto del mismo, en donde podrá participar el sector académico, la sociedad civil y las dependencias y entidades de la administración pública federal. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 12: Elaborar, en coordinación con la unidad de prospectiva, planeación y evaluación, el proyecto de lineamientos del programa prioritario de microcréditos para el bienestar y someterlo a consideración de las autoridades competentes de la administración pública federal y de la persona Titular de la Secretaría. • Función 13: Las demás que le atribuyan las disposiciones legales o reglamentarias, así como las que le encomienden sus superiores jerárquicos. • Función 14: Ejercer las facultades mencionadas en el artículo 12 del reglamento interior de la Secretaría de Economía. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Maestría Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Derecho, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.
	Laborales:	8 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. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Actividad Económica y/o Economía Sectorial.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación. Ponderación: 50 Habilidad 2. Visión Estratégica. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección General de Planeación y Evaluación (02-02-21).		
Código	10-112-1-M1C029P-0000024-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 136,745.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar y determinar las acciones de planeación y evaluación que instruya el secretario de economía y que permitan a la dependencia tener políticas públicas eficientes y estratégicamente diseñadas para promover el desarrollo económico del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Promover y coordinar la ordenación racional y sistemática de las acciones y actividades propias de los programas y proyectos de la Secretaría, asegurando su congruencia con los objetivos del plan nacional de desarrollo y del programa sectorial de la Secretaría. • Función 2: Asesorar y apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a los órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas que lo soliciten, en el desarrollo de procesos de planeación orientados a la elaboración de programas y proyectos para asegurar el cumplimiento de sus funciones. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a los órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas en la elaboración y seguimiento de indicadores de resultados, servicios y gestión de sus programas con base en los lineamientos específicos que para tal efecto emitan las instancias competentes. • Función 4: Proponer criterios para la evaluación institucional de los programas, proyectos y resultados en apego a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, la actualización o adecuación de los mismos, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría. asimismo, establecer dichos criterios cuando la normativa no los señala o contempla. • Función 5: Asesorar y apoyar la contratación, así como coordinar la operación y seguimiento de las evaluaciones externas de los programas a cargo de la secretaría, de acuerdo con la normativa vigente; dar seguimiento y difusión a los resultados y recomendaciones de dichas evaluaciones, y proponer acciones de mejora a los programas y proyectos de la Secretaría, con apego a los lineamientos que para tal efecto emitan las instancias competentes. • Función 6: Asesorar y apoyar a los órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas, en el diseño, operación y seguimiento de sus evaluaciones externas, con apego a los lineamientos que para tal efecto emitan las instancias competentes. • Función 7: Participar en la elaboración de los proyectos relacionados con la emisión y modificación de reglas de operación o lineamientos de los programas a cargo de la secretaría, para una operación más eficiente de los mismos y un mayor impacto en la población objetivo. • Función 8: Analizar e integrar el material y la información que corresponda para la elaboración de los informes oficiales sobre la gestión pública en las materias que competen a la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría. • Función 9: Apoyar a la oficialía mayor en las actividades de planeación y evaluación relacionadas con el proceso de programación y presupuestación anual de la Secretaría, con base en lineamientos específicos que para tal efecto emitan las instancias competentes. 		
Perfil y Requisitos⁹⁰	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración pública. y/o Economía. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Economía. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Enlace (03-02-21).		
Código	10-113-1-M1C019P-0000012-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 72,171.00 M.N.
Adscripción	Oficina de Enlace Legislativa (Antes Dirección General de Vinculación Política).		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Secretaría de Economía mantenga y coordine la relación con los Poderes Legislativos Federal, Estatal, así como con Organizaciones Políticas, Organismos Privados y Organizaciones de la Sociedad Civil facilitando el desarrollo legislativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar y supervisar la elaboración de notas informativas y análisis técnicos de los proyectos legislativos relacionados con el marco normativo de la Secretaría. • Función 2: Participar en la definición de estrategias, objetivos, proyectos y metas para coordinar las acciones para la atención a los actores correspondientes. • Función 3: Analizar y elaborar notas informativas y análisis técnicos de los proyectos legislativos presentados en el Congreso de la Unión relacionados con los temas que son competencia de la Secretaría. • Función 4: Coordinar la organización y actualización del archivo de la Dirección General de Vinculación Política. • Función 5: Participar en la elaboración de documentos informativos sobre la evolución de los proyectos legislativos presentados en el Congreso de la Unión relacionados con las materias competencia de la Secretaría. • Función 6: Establecer y coordinar los mecanismos para implementar y dar seguimiento a la base de datos de los Proyectos Legislativos. • Función 7: Establecer comunicación con las diferentes áreas de la Secretaria para solicitar e intercambiar opiniones. • Función 8: Auxiliar en el análisis y proposición de argumentos que sustenten el dictamen de aprobación o rechazo de los proyectos legislativos competencia de la Secretaría. • Función 9: Coordinar y supervisar el seguimiento de las propuestas presentadas en el Congreso de la Unión, relacionadas con las materias competencia de la Secretaria en las diferentes etapas del proceso legislativo. • Función 10: Asistir a las reuniones con servidores públicos de la Secretaria para atender las solicitudes realizadas por los legisladores. • Función 11: Establecer los mecanismos de vinculación con los actores del sector privado y social que fortalezcan a las políticas públicas de la Secretaria de Economía y sus programas Institucionales. 		
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:	5 años de experiencia en:	
		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.	
		Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General.	
		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Vida Política.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica		
Otros:	No aplica		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			

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

Nombre de la Plaza	Dirección de Asuntos Internacionales y Políticas Públicas (04-02-21).		
Código	10-315-1-M1C017P-0000069-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 55,711.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir las acciones que fomenten la participación de México en foros y políticas públicas, para contribuir en la captación de inversión extranjera directa, así como en el fortalecimiento de su presencia en mercados internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar las estrategias de la participación de México en diversos foros internacionales en lo relacionado con la inversión extranjera (IE). • Función 2: Coordinar las consultas con otras dependencias y sectores involucrados en el proceso de atención de foros en materia de (IE). • Función 3: Fungir como enlace con las representaciones de México ante organismos internacionales en materia de (IE). • Función 4: Coordinar la integración de consultas y resolución de casos presentados ante el punto de contacto nacional de las líneas directrices para empresas multinacionales de la (OCDE). • Función 5: Coordinar las actividades de promoción y difusión del punto de contacto nacional de las líneas directrices para empresas multinacionales de la (OCDE). • Función 6: Identificar oportunidades de mejora del marco normativo e institucional mexicano en materia de inversión extranjera. • Función 7: Preparar estudios que permitan identificar áreas de política necesarias para mejorar el clima de inversión. • Función 8: Realizar las políticas públicas e iniciativas de mejora en el ámbito de su competencia. • Función 9: Coordinar las negociaciones y/o consultas con otras dependencias y sectores involucrados en el proceso de implementación de las mejoras identificadas y seleccionadas en materia de inversión extranjera. • Función 10: Mantener relaciones institucionales y con inversionistas extranjeros con el fin de asesorarlos en materia de las líneas directrices para empresas multinacionales que se impulsan desde el punto nacional de contacto de México. • Función 11: Analizar y evaluar las instancias específicas que se presenten ante el punto nacional de contacto (PNC) de México. • Función 12: Diseñar y ejecutar las estrategias de difusión del contenido de las líneas directrices de la (OCDE) y las acciones de asesoría realizadas desde el (PNC). 		
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, Finanzas, Relaciones Internacionales y/o Políticas Públicas.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:	
		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales.	
		Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General.	

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

Nombre de la Plaza	Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras (05-02-21).		
Código	10-315-1-M1C021P-0000161-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 81,034.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir la participación de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras ante las diversas instancias con las que se relaciona, verificando que sus acciones ejecuten las disposiciones de la misma para la resolución de asuntos relacionados al marco jurídico en materia de inversión extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar las reuniones y sesiones del Comité de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras para dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se aprueben. • Función 2: Emitir resoluciones administrativas de conformidad con las disposiciones jurídicas en materia de inversión extranjera, así como las autorizaciones o negativas que correspondan sobre los proyectos de inversión extranjera y la participación de la inversión neutra y dar seguimiento a los compromisos establecidos en las resoluciones emitidas. • Función 3: Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales contempladas en la Ley de Inversión Extranjera, su reglamento y las resoluciones generales que emite la Comisión a fin de iniciar procedimientos administrativos de sanción e imponer sanciones cuando procedan. • Función 4: Coordinar la elaboración y seguimiento de convenios de colaboración entre la Secretaría de Economía y dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas o instituciones privadas en materia de inversión extranjera. • Función 5: Participar en las negociaciones de inversión extranjera, en coordinación con la Subsecretaría de Comercio Exterior, específicamente en los capítulos de inversión en los Tratados de Libre Comercio, incluyendo medidas disconformes/reservas, así como en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones (APPRIS). • Función 6: Coordinar la asesoría brindada a los particulares para la presentación de trámites relativos a la inversión extranjera, así como instruir la atención de solicitudes de información en materia de transparencia y consultas ciudadanas tramitadas ante la Secretaría de Economía. • Función 7: Analizar y proponer proyectos de iniciativas, reformas y decretos presentadas por la Cámara de Diputados y/o Senadores, susceptibles de tener un impacto en el marco legal para la inversión extranjera, a fin de que la normatividad en la materia se encuentre actualizada y sea funcional para las áreas a las que les aplica. • Función 8: Dirigir el desarrollo y operación de la plataforma electrónica Sistema de Asuntos Jurídicos para la Inversión Extranjera (SAJIE) para difundir su uso al público en general. • Función 9: Participar y representar a la Secretaría de Economía en foros internacionales con el propósito de dar seguimiento y cumplir los compromisos que México tiene de cooperación en materia de inversión. 		

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

Nombre de la Plaza	Dirección de Seguimiento e Inspección de Programas Prioritarios (06-02-21).		
Código	10-430-1-M1C021P-0000086-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 81,034.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Generar e integrar información técnica y de seguimiento respecto a la operación y funcionamiento de los Programas Prioritarios "Microcréditos para el Bienestar" y "Zona Libre de la Frontera Norte" entre la población objetivo a la que atienden, con el propósito de verificar que se apegue a los objetivos estratégicos establecidos y a las reglas de operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Establecer procedimientos para la presentación de informes a la Presidencia de la República sobre los avances de los Programas Prioritarios "Microcréditos para el Bienestar" y "Zona Libre de la Frontera Norte", así como vigilar su aplicación conforme a sus reglas de operación. • Función 2: Proponer análisis que permitan diseñar la metodología y los indicadores de evaluación de los Programas Prioritarios para medir su grado de eficacia y eficiencia entre la población que atiende. • Función 3: Elaborar análisis estadísticos e informes respecto a la operación de los Programas Prioritarios que permitan generar propuestas sobre su diseño y funcionalidad. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Desarrollar propuestas para generar mayor cobertura, dispersión y eficiencia de los Programas Prioritarios en atención a las necesidades y requerimientos de los usuarios susceptibles de ingresar en dichos Programas. • Función 5: Orientar a los ciudadanos en lo que respecta al funcionamiento, reglas de operación y lineamientos de los Programas Prioritarios para que dicha información les permita acceder a los beneficios otorgados. • Función 6: Participar y proponer alternativas de mejora en las comisiones, comités y grupos de trabajo encargados de la evaluación de los Programas Prioritarios, a fin de detectar y corregir problemáticas. • Función 7: Verificar que las estadísticas y los informes de avances y de resultados de los Programas Prioritarios guarden congruencia con los compromisos federales establecidos y con el Plan Nacional de Desarrollo. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Derecho, y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Consultoría en Mejora de Procesos, Auditoría y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 Administrativa (07-02-21).		
Código	10-515-1-M1C021P-0000053-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 81,034.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dirigir la gestión de Recursos Humanos y materiales asignados a la Subsecretaría para el desempeño de sus facultades y atribuciones ante las áreas de la unidad de administración y finanzas. <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Verificar los movimientos de personal de la Subsecretaría de Comercio Exterior para su gestión ante la Dirección General de Recursos Humanos. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Dirigir el análisis de la información para mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos de la Subsecretaría y que se cuente con instrumentos de apoyo administrativo y consulta para el personal interno y externo. • Función 3: Supervisar la difusión de los cursos de capacitación disponibles y aplicables a las áreas de la Subsecretaría a fin de contribuir a la formación y capacitación permanente del personal adscrito. • Función 4: Supervisar los bienes muebles e informáticos asignados al personal adscrito a la subsecretaría y sus unidades administrativas para actualización de los inventarios, así como de su mantenimiento y baja por obsolescencia. • Función 5: Supervisar la asignación, resguardo, mantenimiento y reparación de los vehículos asignados a la subsecretaría de comercio exterior y sus unidades administrativas, así como del combustible asignado a cada unidad, a fin de conservar el parque vehicular en las mejor óptimas condiciones. • Función 6: Supervisar los procedimientos de contratación, adquisiciones, arrendamientos y servicios para que las unidades administrativas cuenten con bienes y servicios para la realización de sus funciones. • Función 7: Coordinar las acciones en materia de protección civil para procurar la seguridad del personal en las instalaciones asignadas a la subsecretaría de comercio exterior y sus unidades administrativas. • Función 8: Supervisar el análisis mensual del ejercicio del gasto de los contratos de bienes y servicios requeridos por la subsecretaría de comercio exterior y sus unidades administrativas, mediante la análisis administrativos sobre su comportamiento con el fin de proporcionar información oportuna y veraz para la toma de decisiones. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración, Derecho y/o Contaduría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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 Ingreso (08-02-21).		
Código	10-700-1-M1C021P-0000328-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 81,034.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir el proceso de reclutamiento, selección e ingreso de los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de las actividades asignadas a la Secretaría de Economía, en apego a la normatividad aplicable y en atención a las necesidades de las áreas que la integran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar y verificar la integración de las convocatorias para la aplicación del subsistema de ingreso del servicio profesional de carrera en la Secretaría para asegurar que se realicen conforme a la normatividad aplicable. • Función 2: Dirigir las acciones para que se realicen las sesiones del Comité Técnico de Selección para los procesos de reclutamiento y selección en el Sistema. • Función 3: Supervisar el análisis de las propuestas enviadas por las unidades administrativas de la Secretaría para ocupar puestos conforme a lo previsto en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera a fin de que se cumplan con los requisitos establecidos y se atiendan sus requerimientos de ingreso. • Función 4: Proponer las políticas para la selección e ingreso de personal propuesto por las unidades administrativas responsables de la Secretaría (UR's) para ocupar plazas de carácter eventual que atiendan sus necesidades de operación. • Función 5: Supervisar el avance de los indicadores del SPC, para dar cumplimiento al del programa operativo anual emitido por la Función Pública. • Función 6: Coordinar los trámites correspondientes a la creación de plazas eventuales, considerando la normatividad en la materia para su trámite ante las globalizadoras. • Función 7: Coordinar y dirigir los procesos de servicio social y prácticas profesionales de acuerdo a las necesidades de personal en cada unidad responsable de la Secretaría. • Función 8: Coordinar y supervisar los procesos de ingreso de personal para puestos eventuales, designación directa, libre designación, gabinetes de apoyo, puestos operativos de base y confianza, servicio social y prácticas profesionales, para la integración de los expedientes en apego a la normatividad vigente. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Psicología, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Administración.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Actividad Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, y/o Administración. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Psicología General y/o Psicología Industrial. 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. 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	Subdirección de Seguimiento a Programas e Instrumentos de Comercio Exterior (09-02-21).		
Código	10-414-1-M1C015P-0000235-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 32,667.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Implementar esquemas, herramientas y procesos que permitan agilizar, simplificar, eficientar y evaluar la operación de los programas e instrumentos de comercio exterior mediante el uso de nuevas tecnologías de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar y actualizar los lineamientos y criterios relacionados con las medidas de facilitación comercial de los programas e instrumentos de comercio exterior. • Función 2: Formular algoritmos que permitan analizar la información de las operaciones realizadas por empresas usuarias de programas de comercio exterior, con el fin de establecer criterios para el seguimiento de los programas. • Función 3: Desarrollar procesos que permitan la identificación de comportamientos atípicos en los programas de comercio exterior. • Función 4: Formar grupos de trabajo para el diseño y desarrollo de nuevas medidas de simplificación y/o reingeniería en los programas e instrumentos de comercio exterior. • Función 5: Analizar y verificar los requisitos y normativa de los programas e instrumentos de comercio exterior asignados, a fin de proponer acciones de mejora que permitan su simplificación. • Función 6: Diseñar algoritmos derivados de las modificaciones a los mecanismos de comercio exterior para simplificar el manejo de los trámites en el marco de la ventanilla digital mexicana de comercio exterior. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Computación e Informática.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.</p>	
	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		<p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Evaluación.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Seguimiento y Gestión Administrativa (10-02-21).		
Código	10-711-1-M1C015P-0000218-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 32,667.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar el seguimiento y atención de los asuntos turnados a las diversas áreas de la dirección general de recursos materiales y servicios generales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar que el registro y turno de los asuntos recibidos en la dirección se realice conforme sean canalizados. • Función 2: Verificar que los volantes que se turnen a las áreas administrativas adscritas a la Dirección General proporcionen la información necesaria y adecuada para su atención • Función 3: Supervisar que los volantes generados sean recibidos por los destinatarios correspondientes. • Función 4: Coordinar el seguimiento a los asuntos turnados a las áreas administrativas adscritas a la dirección general, a fin de asegurar su atención en los plazos estipulados. • Función 5: Verificar que los descargos enviados por las áreas administrativas responsables contengan la evidencia documental de su atención • Función 6: Revisar que los descargos se ordenen y resguarden donde corresponda, a fin de facilitar su consulta y manejo. • Función 7: Proporcionar a las diferentes áreas administrativas de la dirección, en caso de requerirlo, los antecedentes y/o información adicional de los turnos que les permita proporcionar atención a los asuntos de su competencia. • Función 8: Desarrollar e instrumentar mecanismos que permitan optimizar el sistema de gestión de la dirección mediante estándares y procedimientos internos que agilicen su funcionamiento y operación. • Función 9: Coordinar y supervisar la actualización de los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección General. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Economía, Administración, Derecho, Contaduría, Biblioteconomía y/o Archivonomía.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad y/o Computación e Informática.</p>	
	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		<p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Auditoría y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación nacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Sociales. Área de Experiencia Requerida: Archivonomía y control documental.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		

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

Nombre de la Plaza	Coordinación del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras (11-02-21).		
Código	10-315-1-M1C014P-0000090-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,033.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar las solicitudes y avisos que forman parte de la operación del registro nacional de inversiones extranjeras, para vigilar el cumplimiento a las disposiciones legales vigentes a fin de coadyuvar en la generación de estadísticas oportunas y confiables en materia de inversión extranjera para todos los sectores interesados en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la imposición de sanciones que procedan en el supuesto del artículo 38, fracción iv de la ley de inversión extranjera con respecto a solicitudes y avisos. • Función 2: Supervisar la emisión de opiniones sobre las consultas planteadas en materia del registro nacional de inversiones extranjeras. • Función 3: Resolver los recursos administrativos que se promuevan en contra de resoluciones definitivas emitidas por los jefes de los departamentos de control y de inscripciones. • Función 4: Supervisar la actualización a las bases estadísticas de la información reportada a través de las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y anotaciones que se presentan ante el registro nacional de inversiones extranjeras. • Función 5: Supervisar el cumplimiento a las disposiciones legales en materia de inversión extranjera de las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y anotaciones que se presentan ante el registro nacional de inversiones extranjeras. • Función 6: Supervisar las autorizaciones para la consulta de expedientes del registro nacional de inversiones extranjeras, de conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables. • Función 7: Supervisar la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes del registro nacional de inversiones extranjeras. • Función 8: Supervisar la expedición de constancias de inscripción, de cancelación de inscripción, de presentación de informes o avisos al registro nacional de inversiones extranjeras. • Función 9: Supervisar las resoluciones de prórrogas para el cumplimiento de obligaciones ante el registro nacional de inversiones extranjeras y requerimientos emitidos por el mismo, con respecto a solicitudes y avisos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Actividad Económica. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho	

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

Nombre de la Plaza	Coordinación de Servicios C (12-02-21).		
Código	10-120-3-M1C014P-0000269-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,033.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación (Antes Coordinación General de Delegaciones Federales).		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar y autorizar las solicitudes de trámites y servicios que presentan los particulares en la representación federal, aplicando las políticas, estrategias y disposiciones en materia de comercio exterior, interior, industria e inversión extranjera, con el fin de apoyar a la actividad empresarial en el estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Dictaminar y expedir las resoluciones de los asuntos y trámites en materia de comercio exterior e interior, industria, normas e inversión extranjera, competencia de la secretaría, así como remitir aquellos trámites y asuntos que deban resolverse por las unidades administrativas competentes de la Secretaría. • Función 2: Verificar que los expedientes de los usuarios cuenten con la información requerida para atender y dar seguimiento a sus trámites. • Función 3: Asesorar y proporcionar información a los usuarios sobre los requisitos a cumplir en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría para contribuir a la productividad empresarial de la entidad. • Función 4: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 5: Establecer acciones para informar a los usuarios de los trámites y servicios sobre los beneficios a los que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos. • Función 6: Participar en la notificación de asuntos y visitas de verificación a las empresas asentadas en la entidad, en colaboración con otras instancias gubernamentales. • Función 7: Coordinar las estrategias para identificar a los posibles beneficiarios de los programas que brinda la Secretaría. • Función 8: Capacitar y asesorar al personal de la representación federal en los trámites y programas en materia de comercio exterior e interior, industria, normas e inversión extranjera, competencia de la Secretaría. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: NO APLICA. Carreras Genéricas: NO APLICA.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Ciencias de los Ordenadores y/o Estadística. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y legislación Nacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Sistemas Económicos, Actividad Económica, y/o Contabilidad. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio, Tecnología Industrial y/o Tecnología de los Ordenadores. Área General: Ciencias Agrarias. Área de Experiencia Requerida: Agronomía. Área General: Física. Área de Experiencia Requerida: Electrónica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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 Control Financiero (13-02-21).		
Código	10-711-1-M1C014P-0000232-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,299.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Apoyar en el control del presupuesto y llevar a cabo todas las modificaciones que éste requiera para cumplir con las metas de la Dirección General; así como gestionar el pago de facturas ante la DGPOP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar el presupuesto asignado a la DGRMSG para mantener el control del mismo. • Función 2: Revisar y dar seguimiento al 100% de las transferencias y compromisos presupuestales. • Función 3: Elaborar los oficios de liberación de inversión de los proyectos comprendidos en el programa de inversión de la se para liberar los recursos autorizados por la SHCP. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Registrar y validar todas las facturas para firma del Director General. • Función 5: Elaborar reportes semanales de la situación presupuestal de la Dirección General. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y/o Contaduría.
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Contabilidad. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación. Ponderación: 50 Habilidad 2. Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional A (14-02-21).		
Código	10-511-1-M1C014P-0000052-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,299.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación y la administración de acuerdos y compromisos comerciales en los que México participa, asegurando su compatibilidad con la legislación mexicana; así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos establecidos conforme a los acuerdos internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en la elaboración de la asesoría jurídica en materia de negociaciones comerciales y asuntos comerciales internacionales, y respecto de la aplicación de los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte. • Función 2: Realizar el trabajo legal de los grupos que participen en las negociaciones comerciales internacionales. • Función 3: Realizar observaciones sobre la compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana y apoyar, en coordinación con la secretaría de relaciones exteriores y demás dependencias competentes, la revisión jurídica de los tratados comerciales internacionales que se pretenda suscribir. • Función 4: Realizar observaciones a los acuerdos interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir y someterlos a dictamen de la Secretaría de relaciones exteriores. • Función 5: Preparar los trámites necesarios ante la Secretaría de relaciones exteriores relativos a la suscripción de tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales. • Función 6: Apoyar en el registro de tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales en los que la Secretaría haya participado. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 7: Apoyar en las negociaciones comerciales internacionales en las que México participe, en el ámbito de su competencia. • Función 8: Apoyar a sus superiores en la participación de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, y las consultas con éstas y los sectores involucrados, en las relaciones comerciales internacionales y en los procesos de negociación comercial internacional con otros países, bloques económicos, organismos y foros comerciales internacionales. • Función 9: Apoyar en el seguimiento de la administración y supervisión del cumplimiento de los tratados y acuerdos comerciales en vigor, en el ámbito de su competencia. • Función 10: Apoyar en la defensa de los intereses del país y entidades en los procedimientos instaurados conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte. • Función 11: Apoyar en los procesos de negociación comercial internacional con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales, la participación de otras dependencias y entidades, y las consultas con éstas y los sectores involucrados, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, según lo determine la Dirección General. • Función 12: Apoyar la coordinación de la negociación y celebración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias instaurados conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	2 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. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Fomento a la Industria Eléctrica C (15-02-21).		
Código	10-431-1-M1C014P-0000034-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,033.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar y contribuir a la ejecución de acciones relacionadas con el desarrollo del sector energético que permitan fomentar el desarrollo industrial de cadenas productivas locales, así como el desarrollo de la inversión directa en la industria eléctrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Vigilar la ejecución de las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la industria eléctrica. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Contribuir en los planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, órganos constitucionales autónomos y demás organismos de las entidades federativas y municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la industria eléctrica • Función 3: Intervenir en las opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica • Función 4: Integrar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la industria eléctrica • Función 5: Coordinar el mantenimiento y supervisión de la plataforma informática diseñada para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria eléctrica • Función 6: Proponer informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria eléctrica incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones. • Función 7: Formular mecanismos para difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria eléctrica entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología Energet y/o Tecnología del Carbón y del Petróleo. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Actividad Económica y/o Economía Internacional. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Habilidades	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Procedimientos Administrativos K (16-02-21).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000273-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,033.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Realizar investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas, para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Realizar propuestas de dictámenes técnico-jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución en materia de prácticas desleales de comercio internacional de los casos asignados al área. • Función 2: Analizar la información derivada de los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional para determinar el cumplimiento de los requisitos previstos en la legislación que permita proponer los acuerdos correspondientes. • Función 3: Supervisar la elaboración de los oficios de notificación de resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas para su aprobación y conocimiento de las partes. • Función 4: Desarrollar propuestas de reformas y modificaciones a disposiciones de carácter general aplicables en la materia con objeto de actualizar el marco jurídico. • Función 5: Analizar las propuestas de reformas a la ley de comercio exterior y su reglamento para determinar su procedencia. • Función 6: Participar en las actividades relacionadas al enlace contencioso con las autoridades judiciales a fin de contribuir a la defensa de la secretaría en materia de prácticas desleales de comercio internacional. • Función 7: Realizar proyectos de respuesta a los actos reclamados en los juicios de amparo interpuestos en contra de la secretaría, derivado de procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional. • Función 8: Coordinar y participar en las investigaciones sobre los juicios de amparo promovidos en contra de las resoluciones dictadas en materia de prácticas desleales de comercio internacional. • Función 9: Supervisar el análisis de las sentencias de amparo de los casos asignados al área, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por las autoridades judiciales.. 		
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 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 Análisis de Riesgo (17-02-21).			
Código	10-414-1-M1C014P-0000229-E-C-C			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,033.00 M.N.	
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.			
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Diseñar procesos sistematizados y algoritmos que permitan identificar amenazas y controlar las exportaciones de acuerdo a los programas, tratados y acuerdos, nacionales e internacionales con los que cuenta la Secretaría de Economía para detectar riesgos de incumplimiento a los acuerdos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Generar reportes del comercio de mercancías, tales como químicos, armas, entre otros, reguladas conforme a lo establecido en los programas y acuerdos internacionales como Wassenaar, Grupo Australia, de suministradores nucleares para considerar la modificación de los acuerdos. • Función 2: Desarrollar algoritmos para identificar amenazas y vulnerabilidades en el cumplimiento de los programas, tratados y acuerdos establecidos para el control de exportaciones. • Función 3: Diseñar procesos sistematizados que permitan dar seguimiento a los permisos de exportación autorizados con el fin de verificar el cumplimiento normativo. • Función 4: Analizar el marco normativo nacional en materia de control de exportaciones para que la comisión de comercio exterior (COCEX) cuente con fundamentos en la modificación y/o actualización de acuerdos, conforme a las actualizaciones del marco normativo internacional. • Función 5: Supervisar la elaboración de fichas técnicas, de solicitudes de opinión, de oficios de asignación, requerimientos de información y negativas para verificar la aprobación de los permisos de exportación conforme a lo establecido en los acuerdos. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:		
		<p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.</p>		
	Laborales:	1 año de experiencia en:		
		<p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Evaluación.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Evaluación.</p>		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para	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		

	acceder a entrevista ante el Comité de Selección	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 Regulaciones no Arancelarias (18-02-21).		
Código	10-414-1-M1C014P-0000233-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,033.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Analizar la información de las mercancías sujetas a medidas de regulación y restricción no arancelarias, competencia de la Secretaría de Economía para mantener su actualización dentro de los acuerdos correspondientes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información proporcionada por las dependencias respecto de sustancias químicas, orgánicas e inorgánicas, farmacéuticas, equipo biológico, nucleares para determinar la procedencia de su inclusión en los acuerdos de regulaciones y restricciones no arancelarias correspondientes. • Función 2: Verificar los acuerdos de las reuniones plenarias del acuerdo de Wassenaar, Grupo Australia y suministradores nucleares para actualizar las listas de control de exportaciones adoptadas por México en materia de exportación de armas convencionales y bienes y tecnologías de uso dual. • Función 3: Elaborar las fichas técnicas de las propuestas de modificación a los acuerdos de regulaciones y restricciones no arancelarias de la Secretaría de Economía para que se sometan a la opinión de la comisión de comercio exterior. • Función 4: Apoyar en el análisis de la información y documentación presentada en las solicitudes de permisos previos de control de exportaciones de sustancias químicas, orgánicas e inorgánicas, farmacéuticas, equipo biológico y nucleares para elaborar los requerimientos de información adicional a las empresas en los casos que proceda. • Función 5: Dar seguimiento a los acuerdos del comité de control de exportaciones en materia de mercancías sujetas a medidas de regulación y restricción no arancelarias para dar cumplimiento a los mismos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho y/o Economía. Área General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Farmacobiología y/o Química. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Economía Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

		Área General: Física. Área de Experiencia Requerida: Química Física. Área General: Química. Área de Experiencia Requerida: Bioquímica y/o Química Farmacéutica.	
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 Tratados para Europa y Organismos Internacionales (19-02-21).		
Código	10-315-1-M1C014P-0000100-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,033.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar y establecer las actividades relacionadas con la participación de México en negociaciones y participación en foros internacionales en materia de inversión extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la realización de estudios comparativos del marco jurídico de México y de la contraparte en materia de inversión extranjera, para obtener argumentos jurídicos que sirvan de soporte al proceso de negociaciones. • Función 2: Diseñar argumentos legales, económicos y teóricos para las negociaciones de los capítulos de inversión y appris, para definir la viabilidad de los mismos y apoyar los procesos de negociación correspondientes. • Función 3: Supervisar el desarrollo de la estrategia de negociación de los capítulos de inversión y appris, a fin de facilitar el proceso de negociación correspondiente. • Función 4: Apoyar la logística y el desarrollo de las negociaciones asignadas. • Función 5: Participar en foros de negociación asignados, a fin de impulsar las posturas definidas, en materia de inversión. • Función 6: Supervisar la elaboración de los documentos que se utilizarán en la negociación de un capítulo de inversión de un tratado de libre comercio y appris o en la participación de México en la OCDE, la OMC y la ONU. • Función 7: Atender las consultas que realicen en materia de nuestra competencia, otras dependencias gubernamentales, inversionistas extranjeros y nacionales, organizaciones internacionales y otros organismos públicos y privados. • Función 8: Diseñar los argumentos legales necesarios para lograr la aprobación de los tratados de inversión por parte del H. Senado. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, y/o Relaciones Internacionales.	

	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional. 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. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere Inglés Avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Asuntos Jurídicos (20-02-21).		
Código	10-315-1-M1C014P-0000075-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,299.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Desarrollar estudios y resoluciones económico-jurídicos para fortalecer la toma de decisiones en el cumplimiento del marco normativo de inversión extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Realizar estudios sobre sectores prioritarios para orientar la inversión extranjera. • Función 2: Formular estadísticas sobre autorizaciones que emite la dirección general de inversión extranjera para la elaboración de dictámenes de valoración de proyectos de inversión extranjera. • Función 3: Formular análisis jurídico y económico de los proyectos presentados por inversionistas extranjeros para la elaboración de dictámenes de valoración de proyectos de inversión extranjera. • Función 4: Diseñar proyectos de oficios de resolución de procedimientos de imposición de sanciones administrativas. • Función 5: Formular el análisis jurídico-financiero sobre las sanciones en procedimientos de imposición de sanciones administrativas. • Función 6: Asesorar a los particulares sobre los trámites y servicios que se presentan en la dirección de asuntos jurídicos y de la comisión nacional de inversiones extranjeras. • Función 7: Identificar áreas de oportunidad en los procesos internos de la dirección de asuntos jurídicos y de la comisión nacional de inversiones extranjeras. • Función 8: Proponer mejoras a los procesos internos de la dirección de asuntos jurídicos y de la comisión nacional de inversiones extranjeras. • Función 9: Atender las solicitudes de mejora de la gestión solicitados a la dirección de asuntos jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras. • Función 10: Elaborar los estudios económicos y jurídicos que permitan estudiar y analizar el comportamiento de la inversión extranjera. • Función 11: Elaborar resoluciones administrativas del procedimiento de imposición de sanciones administrativas. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General y/o Actividad Económica. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. 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 Logístico (21-02-21).		
Código	10-315-1-M1C014P-0000077-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,299.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Atender la operación del registro nacional de inversiones extranjeras, las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y anotaciones a que se refiere el marco jurídico de la materia y la expedición de las constancias respectivas, con respecto al informe económico anual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Recibir los trámites dirigidos al registro nacional de inversiones extranjeras. • Función 2: Orientar a los particulares sobre la presentación del informe económico anual. • Función 3: Actualizar la situación de la empresa ante el registro nacional de inversiones extranjeras referente al informe económico anual. • Función 4: Atender la imposición de las sanciones que procedan en el supuesto del artículo 38, fracción IV de la ley de inversión extranjera y demás disposiciones reglamentarias relacionadas con dicho precepto, con respecto al informe económico anual. • Función 5: Notificar las resoluciones derivadas de los procedimientos administrativos de sanción referentes al informe económico anual. • Función 6: Depurar la información presentada por los particulares. • Función 7: Actualizar las bases de datos estadísticas que se utilizan para la generación de reportes estadísticos. 		

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Recursos Materiales (22-02-21).		
Código	10-120-1-M1C014P-0000199-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,820.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación (Antes Coordinación General de Delegaciones Federales).		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Controlar y apoyar en la administración de los recursos materiales y servicios generales requeridos por las áreas de la coordinación general de Delegaciones Federales y las Representaciones Federales, para apoyar el logro de las metas institucionales. <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios (PAAAS) de la coordinación general de Delegaciones Federales, Delegaciones y Subdelegaciones para verificar su cumplimiento ante la dirección general de recursos materiales y servicios generales. • Función 2: Verificar el seguimiento de los contratos registrados por la unidad de asuntos jurídicos, en materia de arrendamiento, limpieza y vigilancia; correspondientes a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales. • Función 3: Elaborar la logística de entrega de bienes a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales; y/o apoyar en la gestión de consolidación a la Dirección General de recursos materiales y servicios generales. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Integrar las propuestas de adquisición o arrendamiento de inmuebles y/o adecuación de espacios para su integración y ejecución dentro de los programas y proyectos de inversión en materia de obra pública y servicios relacionados. • Función 5: Apoyar y dar seguimiento al levantamiento del inventario de la Coordinación General de Delegaciones y mantener actualizado el sistema de registro y control de inventario. • Función 6: Gestionar ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales el suministro de formatos de comercio exterior y sellos oficiales para las Delegaciones y Subdelegaciones Federales. • Función 7: Gestionar el suministro de papelería, mantenimiento de instalaciones y servicios de mensajería de la Coordinación General de Delegaciones. • Función 8: Gestionar ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales el proyecto de adecuación de espacios para cubrir las necesidades de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales. • Función 9: Llevar el seguimiento del parque vehicular de la Coordinación General de Delegaciones y de las representaciones federales. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Sociales, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Humanidades, Mercadotecnia y Comercio, Psicología y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.				
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Psicología General. Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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 y Control de Información Jurídica (23-02-21).		
Código	10-110-1-M1C014P-0000164-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,033.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Analizar y revisar la legislación y normatividad vigente a fin de participar en las consultas jurídicas y contribuir al desarrollo de las funciones que tiene la unidad de asuntos jurídicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la legislación vigente a fin de emitir el criterio de la unidad sobre su aplicación en el funcionamiento de las actividades de la dependencia. • Función 2: Participar en la elaboración de respuesta a las consultas que formulan las distintas unidades administrativas de la Secretaría de Economía. • Función 3: Revisar las publicaciones en el diario oficial de la federación para identificar las que tengan impacto en la materia competencia de la Secretaría de Economía. • Función 4: Participar en las actividades jurídicas de las unidades administrativas de la Secretaría de Economía que le encomiende el jefe de la unidad. • Función 5: Supervisar la clasificación y registro de los diferentes instrumentos jurídicos para garantizar la conservación de los mismos. • Función 6: Analizar las solicitudes de opiniones de las diversas áreas de la secretaría con respecto a las leyes que indican en el ámbito del sector de economía a fin de poder hacer sugerencias para el buen funcionamiento de las actividades de la dependencia. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genérica: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Organización Jurídica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	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 Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Contratación (24-02-21).		
Código	10-710-1-M1C014P-0000575-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,948.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		

Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.					
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se lleven a cabo los procesos de contratación de personal en la Secretaría de Economía en sus diferentes modalidades para cubrir los requerimientos de las unidades responsables de acuerdo a los requisitos establecidos por la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Verificar que se cuente con la documentación requerida para la contratación de personal de servicio profesional de carrera así como los considerados de libre designación a fin de dar cumplimiento a la expedición del nombramiento correspondiente. • Función 2: Asegurar que la contratación de personal eventual se apegue a las reglas de operación diseñadas en los programas autorizados, así mismo que los no sujetos a reglas de operación cuenten con el nivel de puesto autorizado por las instancias globalizadoras. • Función 3: Establecer comunicación con el departamento de la comisión mixta de escalafón para contar con la validación de registros para la contratación de personal operativo de base, así mismo para personal operativo de confianza solicitando el registro al departamento de recepción, control e información. • Función 4: Supervisar que la elaboración de los contratos de honorarios se realice conforme a la normatividad aplicable para avalar su contenido observando las fechas autorizadas. • Función 5: Supervisar el registro de contratos de honorarios en el sistema de honorarios de la administración pública federal para cumplir con los requerimientos observables por las instancias globalizadoras. • Función 6: Supervisar la integración de los expedientes de los diferentes tipos de personal se realice conforme a los procedimientos y normatividad aplicable para solventar satisfactoriamente los requerimientos de las autoridades respectivas. • Función 7: Establecer contacto con la coordinación administrativa para reunir la documentación señalada en los requisitos de ingreso de acuerdo al tipo de personal que contrata la secretaria a fin de cumplir con la normatividad vigente. • Función 8: : Asegurar que se efectúe la inscripción en nómina de los servidores públicos que han sido seleccionados de acuerdo a la modalidad de ingreso para colaborar en el cumplimiento de las obligaciones de la Secretaría. • Función 9: Administrar la base de datos relativa a las contrataciones de servicio profesional de carrera, eventual y honorarios para ejercer el control del presupuesto autorizado y la vacancia disponible. • Función 10: Reportar oportunamente a las instancias fiscalizadoras y de control los movimientos de contratación para cumplir con la normatividad aplicable. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: NO APLICA. Carreras Genéricas: NO APLICA.				
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Psicología Industrial.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="581 1675 1105 1705">Habilidad 1. Orientación a Resultados.</td> <td data-bbox="1105 1675 1492 1705">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1705 1105 1736">Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1105 1705 1492 1736">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:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 85					
	Conformación de la prelación para	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				

	acceder a entrevista ante el Comité de Selección	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 Selección (25-02-21).		
Código	10-710-1-M1C014P-0000553-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,299.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que el proceso de selección de personal contribuya a la identificación de candidatos acordes a las necesidades de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar y actualizar la base de datos del personal de la secretaría, para generar un sistema de selección interna que permita identificar a los servidores públicos susceptibles de ser promovidos. • Función 2: Elaborar la base de datos de los aspirantes no seleccionados con calificación aprobatoria, para contar con una cartera de reserva de candidatos. • Función 3: Coordinar y aplicar los exámenes técnicos, psicométricos y gerenciales, a fin de comprobar que los aspirantes cuenten con los conocimientos, habilidades y capacidades mínimas requeridas para el desempeño de las funciones del puesto. • Función 4: Evaluar a los aspirantes a ocupar una plaza vacante, para asegurar su continuidad o conclusión en el proceso de selección. • Función 5: Coordinar la actualización del sistema de información de resultados de los aspirantes a ocupar una plaza vacante, para asegurar la difusión de resultados en un marco de transparencia. • Función 6: Llevar a cabo la logística de las sesiones del comité de selección, para realizar las entrevistas finales a los candidatos a ocupar una plaza vacante. • Función 7: Elaborar las actas del comité para formalizar la selección del candidato que ocupará un puesto sujeto al servicio profesional de carrera. • Función 8: Elaborar y entregar los nombramientos de los servidores públicos de la secretaría, a fin de formalizar la toma del cargo. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Psicología, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Relaciones Industriales y/o Educación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Psicología General y/o Psicología Industrial, Evaluación y Diagnóstico en Psicología.	

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

Nombre de la Plaza	Enlace de Apoyo (26-02-21).		
Código	10-410-1-E1C008P-0000120-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 12,746.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Revisar la información de los subsistemas de frutas y hortalizas, azúcar y flores, para proporcionar a los usuarios del SNIIM datos confiables y oportunos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar la información de frutas y hortalizas de los diversos canales de comercialización. • Función 2: Elaborar estadísticas de la información de frutas y hortalizas, que ingrese en la página web del sistema nacional de información e integración de mercados (SNIIM) para su difusión. • Función 3: Atención a los usuarios de la información contenida en el subsistema de frutas y hortalizas. • Función 4: Revisar la información de azúcar de los diversos canales de comercialización. • Función 5: Elaborar estadísticas de la información de azúcar, que ingrese en la página web del sistema nacional de información e integración de mercados (SNIIM) para su difusión. • Función 6: Atención a los usuarios de la información contenida en el subsistema de azúcar. • Función 7: Revisar la información de flores de los diversos canales de comercialización. • Función 8: Elaborar estadísticas de la información de flores, que ingrese en la página web del sistema nacional de información e integración de mercados (SNIIM) para su difusión. • Función 9: Atención a los usuarios de la información contenida en el subsistema de flores. • Función 10: Aplicar los procedimientos registrados en el sistema de gestión de la calidad de la Dirección General. • Función 11: Proponer mejoras a los procedimientos para su mejor Operación. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Contaduría y/o Agronomía. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Área General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Biología.	

	Laborales:	1 año de experiencia en:	
		Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Contabilidad, Economía General y/o actividad Económica.	
		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
		Área General: Ciencias Agrarias. Área de Experiencia Requerida: Agronomía.	
		Área General: Geografía. Área de Experiencia Requerida: Geografía Económica.	
		Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Ciencias de la Atmosfera.	
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: 85			
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.</p> <p>y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (<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 12 de mayo de 2021, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p>
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx</p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published, en la sección de trabaja en la SE.</p>
Etapas de Revisión Documental*	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias). Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional). Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 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.

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

	<p>Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</p> <p>Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en 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 titulares.</p> <p>Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones publicado el 17 de mayo de 2019.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Clave Única de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses. <p>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</p>
<p>Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*</p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público;

	<p>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> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <p>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> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx</p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> <p>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</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 el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="125 1285 792 1318">Etapas</th> <th data-bbox="792 1285 1495 1318">Fecha o plazo para puestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="125 1318 792 1346">Publicación de convocatoria.</td> <td data-bbox="792 1318 1495 1346">12 de mayo de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="125 1346 792 1373">Registro de aspirantes.</td> <td data-bbox="792 1346 1495 1373">Del 12 de mayo al 25 de mayo de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="125 1373 792 1400">Evaluación de Conocimientos.</td> <td data-bbox="792 1373 1495 1400">A partir del 28 de mayo de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="125 1400 792 1428">Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="792 1400 1495 1428">A partir del 28 de mayo de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="125 1428 792 1486">Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="792 1428 1495 1486">A partir del 28 de mayo de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="125 1486 792 1514">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td> <td data-bbox="792 1486 1495 1514">A partir del 28 de mayo de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="125 1514 792 1545">Determinación del Candidato Ganador.</td> <td data-bbox="792 1514 1495 1545">A partir del 28 de mayo de 2021.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria.	12 de mayo de 2021.	Registro de aspirantes.	Del 12 de mayo al 25 de mayo de 2021.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 28 de mayo de 2021.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 28 de mayo de 2021.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 28 de mayo de 2021.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 28 de mayo de 2021.	Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 28 de mayo de 2021.	
Etapas	Fecha o plazo para puestos																
Publicación de convocatoria.	12 de mayo de 2021.																
Registro de aspirantes.	Del 12 de mayo al 25 de mayo de 2021.																
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 28 de mayo de 2021.																
Evaluación de Habilidades.	A partir del 28 de mayo de 2021.																
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 28 de mayo de 2021.																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 28 de mayo de 2021.																
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 28 de mayo de 2021.																
	<p>*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México. • Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. • No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía. • Mediante acuerdo número XXIX del Comité Técnico de Selección del acta de aprobación de la presente convocatoria, se hace de conocimiento a todos los aspirantes registrados para concursar en las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría 																

	<p align="center">de Economía, que estas plazas se encuentran sujeta a cambio de residencia por lo que los aspirantes ganadores deberán considerar el cambio de radicación de la plaza en concurso.</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 Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P.10700, 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>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Solo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección.</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> <p>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</p>												
<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 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="467 737 894 905"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito.....</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>100</td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito.....	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito.....	10												
Entrevista	30												
Total	100												
<p>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</p>	<p>Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección.</p> <ul data-bbox="428 1073 1487 1591" style="list-style-type: none"> • Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas. • Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS). • La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista. <p>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</p>												
<p>Reserva de Candidatos</p>	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>												

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 55-56-29-95-00, extensión 59057 ó 57130, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Sobre Reactivación de Folios	<p>En atención a los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, con liga https://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_27_11_18_v1.pdf 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 Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 10, col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P.10700, Ciudad de México en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • 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: 55-56-29-95-00 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>
Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p>

	<p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 10, col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P.10700, Ciudad de México, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifiestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico 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. 6. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones). <p>NOTA: Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p>

Ciudad de México, a 12 de mayo de 2021.
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.