



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 03-2021

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:

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección General de Vinculación con el Sector Coordinado (01-03-21).		
<b>Código</b>	10-100-1-M1C029P-0002357-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 136,745.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Oficina de la C. Secretaría.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Promover los vínculos institucionales entre la Secretaría de Economía y sus órganos administrativos desconcentrados, descentralizados y entidades paraestatales, para dar seguimiento a los programas en materia de desarrollo económico que permitan asegurar el cumplimiento del plan nacional de desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Establecer los vínculos institucionales con los órganos administrativos desconcentrados, descentralizados y entidades paraestatales de la secretaría de economía, a fin de promover el desarrollo del sector económico en México.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar al Secretario de Economía en la suscripción de convenios o acuerdos nacionales e internacionales, relacionados con el sector coordinado.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar en la revisión de los avances de los programas que la Secretaría de Economía brinda a través del sector coordinado, para contar con elementos que permitan evaluar su impacto social.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Verificar el cumplimiento del plan nacional de desarrollo en los órganos administrativos desconcentrados, descentralizados y entidades paraestatales del sector coordinado.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar la revisión de los informes presentados por el sector coordinado en materia económica, a fin de identificar propuestas, proyectos y avances que permitan la toma de decisiones del C. Secretario.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar propuestas que permitan impulsar los proyectos de desarrollo económico y productivo de las zonas prioritarias del país, competencia del sector coordinado.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar en representación del Secretario de Economía en las reuniones ordinarias y extraordinarias que se realicen con el sector coordinado.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones ordinarias y extraordinarias del sector coordinado.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Coordinar el análisis de los informes técnicos y de gestión del sector coordinado para la elaboración de notas técnicas e informes que apoyen al C. Secretario en la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Asesorar y apoyar a los organismos del sector, en el desarrollo de procesos de planeación orientados a la elaboración de programas y proyectos para asegurar el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Brindar apoyo técnico a los organismos del sector, 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.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Coordinar la integración de la información que sirva de sustento para la comparecencia del secretario que se relacionen con el sector coordinado ante el congreso de la unión.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Analizar la información que derive de las acciones que realice el sector coordinado con actores y organizaciones de los sectores privado y social para evaluar su impacto.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Maestría Titulado en:	
		<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y/o Finanzas.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	8 años de experiencia en:	
		<b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Administración, Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Contabilidad,  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Calidad y Optimización de Procesos (02-03-21).		
<b>Código</b>	10-700-1-M1C021P-0000326-E-C-G		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 81,034.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo General:</b> Promover la implementación de las mejores prácticas de gobierno en materia de innovación de trámites y procesos sustantivos a fin de conformar una visión sistémica encaminada a satisfacer los requerimientos y expectativas de los usuarios y beneficiarios. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar diagnósticos de los trámites y procesos que brindan atención a diversos usuarios para identificar nuevos modelos y prácticas de automatización mediante el uso de internet.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar con las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades del sector las acciones para la expedición de resoluciones digitales para facilitar la atención a usuarios</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir los estudios, proyectos y análisis comparativos que permitan identificar ineficiencias u obstáculos para proponer acciones que mejoren la calidad de los servicios que se proporciona la dependencia y la satisfacción de sus usuarios.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Dirigir las acciones para la creación de plataformas tecnológicas que permita facilitar y simplificar la gestión de beneficios a las pequeñas y medianas empresas.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Definir metas y objetivos para la integración entre diferentes procesos que permitan mejorar la calidad de los servicios, con un enfoque de satisfacción de las necesidades de las y los usuarios.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Promover la generación de una plataforma tecnológica que integre los trámites en materia de comercio exterior e interior, industria, minas, normas e inversión extranjera para agilizar su acceso y seguimiento</li> <li>• <b>Función 7:</b> Desarrollar una matriz que permita priorizar soluciones para aquellos errores con mayor probabilidad de ocurrencia y mayor impacto sobre la calidad de servicios.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Economía.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial, Economía General, y/o Economía Internacional.	
	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Asesor Especial (03-03-21).		
<b>Código</b>	10-600-1-M1C021P-0000041-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 81,034.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950 Naucalpan de Juárez, Méx.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Brindar asesoría en materia de la Minería Mexicana e Internacional a la Coordinación General de Minería y a Instituciones del Gobierno Federal relacionadas al sector minero, para asegurar la participación efectiva del estado en el desarrollo y promoción de la minería, y para asegurar la oportuna información acerca de su interrelación con los factores internacionales que afectan su desempeño.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> FS - estudiar, evaluar e interpretar la información para emitir un documento que reúna los requisitos de la solicitud de los coordinadores - recomendar acciones para la resolución de problemas planteados a los coordinadores - desarrollar presentaciones visuales que representen temas tratar en reuniones nacionales e internacionales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> FS - analizar la información legislativa actual y formular reformas o legislaciones nuevas que mejoren el entorno jurídico y administrativo del sector minero - planear y desarrollar temas y justificaciones que soporten ante los legisladores los cambios o reformas propuestas por la institución - revisar y analizar propuestas de reformas planteadas por los legisladores y evaluar los efectos que pueden tener en el sector minero.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> FS - estudiar, investigar y aportar conocimientos y datos para la redacción de las normativas correspondientes - coordinar trabajos de equipos especializados formados para el desarrollo de las normas - asesorar y recomendar la forma y redacción final de las normas para que llenen los requisitos establecidos por las leyes.</li> <li>• <b>Función 4:</b> FDS - asesorar a la Secretaría de Relaciones Exteriores en los temas de la minería en los fondos marinos a través de la participación en las reuniones internacionales - asegurar a través de la participación en reuniones internacionales la información referente a la transparencia de los mercados de los metales</li> <li>• <b>Función 5:</b> F S - revisar las publicaciones tanto en español como en inglés para asegurar la calidad, consistencia y claridad del lenguaje técnico- conformar la información necesaria para los reportes técnicos de distinta periodicidad.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos<sup>90</sup></b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Química y/o Ingeniería.</p> <p><b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Psicología.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Finanzas, Economía y/o Administración.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Geología.</p>				
	Laborales:	<p>Más de 5 años de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Economía, Economía General, Economía Sectorial y/o Organización y Dirección de Empresas.</p> <p><b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Análisis y Análisis Funcional.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Área General:</b> Psicología. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Psicología Industrial.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Minera.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Geofísica y/o Geología.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Negociación</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50				
	Idioma:	Requiere Inglés Intermedio.				
	Otros:	No aplica				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90					
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista 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).
--	--	---

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Análisis y Prospectiva (04-03-21).		
<b>Código</b>	10-500-1-M1C021P-0000346-E-C-G		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 81,034.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Dirigir la integración y el análisis de información económica en materia de industria, comercio, innovación, inversión y desarrollo económico, a fin de proponer estrategias y escenarios prospectivos de impacto que incidan en beneficio de la economía nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar la investigación con otras instituciones en materia de análisis prospectivo para determinar la emisión de documentos, encuestas y evaluaciones en materia económica.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Dirigir el análisis de la información en materia económica generada por las diferentes unidades administrativas para evaluar la calidad de los datos producidos o recomendar diferentes procedimientos de investigación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir investigaciones sobre macro tendencias relacionadas con los procesos sustantivos del desarrollo económico con el propósito de proponer la integración de la agenda prospectiva de la Secretaría</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proponer los criterios para la integración de información estadística, datos relevantes e indicadores económicos en materia de industria, comercio, innovación, inversión y desarrollo económico con el fin de identificar factores que inciden sobre el bienestar de la población en el mediano y largo plazo.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Diseñar estudios de grupos focales e investigación cualitativa para contar con fuentes de información especializada sobre la economía nacional</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar la elaboración de informes sobre condiciones sociales, económicas y demográficas de la población para determinar las nuevas tendencias de las que se podrán obtener mayores beneficios para el sector.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar la realización de simulaciones de impacto económico y social para proponer diversas acciones o respuestas de diversas contingencias en materia económica.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Identificar tecnologías emergentes que permitan determinar las estrategias de inversión para alcanzar el mayor grado de aprovechamiento a nivel económico.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Sociales, Políticas Públicas, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.</p>	
	Laborales:	5 años de experiencia en:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Econometría y/o Evaluación.</p> <p><b>Área General:</b> Matemáticas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p>	
	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	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).
--	--	---

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Desarrollo de Exportaciones (05-03-21).		
<b>Código</b>	10-300-1-M1C021P-0000128-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 81,034.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Dirigir acciones que permitan la planeación de estrategias para que las empresas mexicanas inicien o consoliden sus exportaciones, originando crecimiento económico nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar la recopilación, organización y análisis de datos para identificar aquellos que se refieran a oportunidades de exportación, nuevos mercados y/o productos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Difundir información, en colaboración con otras autoridades de la Administración Pública Federal y con los sectores productivos privados, para que los productores, comerciantes, distribuidores y exportadores nacionales, especialmente las micro, pequeñas y medianas empresas, consideren en la colocación de sus productos y servicios en el mercado global.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Promover grupos de trabajo con entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos de las entidades federativas y sectores privado y social para proponer acciones en materia de actividad exportadora.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proponer modelos de negocios y de mecanismos que tengan por objeto fomentar el acceso de empresas mexicanas a mercados internacionales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Desarrollar análisis sobre el impacto de la introducción de productos y empresas mexicanas en las cadenas internacionales de valor para proponer la actualización de los criterios definidos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la asesoría y capacitación a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de promoción de exportaciones mexicanas en el extranjero</li> <li>• <b>Función 7:</b> Dirigir el análisis de información sobre las exportaciones mexicanas para la participación de México en las negociaciones comerciales con organismos internacionales.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Comercio Internacional.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Actividad Económica.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislaciones Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	80	
	Conformación de la prelación para	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).
--	--	---

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Análisis de Datos e Inteligencia Económica (06-03-21).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C021P-0000178-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 81,034.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar las acciones para crear los instrumentos, programas y políticas en materia de fomento al comercio exterior, la atracción de inversión extranjera directa y los proyectos vinculados con análisis económico global.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Dirigir el desarrollo y sistematización de los datos en materia de comercio exterior, desarrollo de exportaciones, atracción de inversiones, análisis económico global y fomento industrial para la formulación de la política de atracción de inversión extranjera directa y promoción del comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proponer el uso de nuevas tecnologías entre los exportadores para generar la transferencia de información incrementando la competitividad de las empresas mexicanas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir los estudios y análisis de la legislación nacional aplicable en materia de inversión extranjera directa y promoción del comercio internacional, para coordinar propuestas que brinden un enfoque internacional que promueva su inserción en las cadenas globales de valor.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proponer el diseño de instrumentos estadísticos y mecanismos para retener la inversión extranjera en México.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Promover el intercambio de datos de agrupaciones científicas, académicas y la sociedad civil para apoyar en la planeación de coordinación de acciones de promoción de inversión extranjera y comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dirigir la elaboración de reportes, estadísticas o datos para que las unidades administrativas de la Secretaría diseñen modelos de negocios y mecanismos que fomenten el acceso de empresas mexicanas a mercados internacionales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Verificar las plataformas y sistemas de la Unidad de Inteligencia Económica Global para asegurar su operación y mantenimiento.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Representar a la Secretaría de Economía en foros nacionales e internacionales sobre el uso y análisis de datos económicos para la elaboración de políticas públicas.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección del Registro Público de Minería (07-03-21).		
<b>Código</b>	10-610-1-M1C020P-0000038-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 75,969.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Minas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950 Naucalpan de Juárez, Méx.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar y atender los temas de concesiones o asignaciones mineras que deben ser atendidos y registrados en el registro público de minería y apoyar en el análisis legal en materia minera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar la atención de solicitudes para la inscripción de sociedades mineras, su liquidación; así como las modificaciones estatutarias a las mismas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Revisar los proyectos de registro minero en los cuales se puede declarar la nulidad de concesiones o asignaciones mineras.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar la inscripción en el registro público de minería, en donde se avalen solicitudes para inscribir sociedades mineras.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar los lineamientos y políticas que deberán observarse en la Dirección General.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar los asuntos de carácter legal dentro de la Dirección General.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Validar las resoluciones de expropiación, ocupación temporal o servidumbres.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar al interior de la dg la formulación y revisión de los anteproyectos y proyectos de iniciativa de ley así como reglamentos y demás disposiciones en materia de registro y control documental.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Expedir certificación de inscripciones o expedición de copias certificadas, así como de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración, Economía Sectorial, Economía General, y/o Actividad Económica.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.		



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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Información Estadística de Comercio Internacional (08-03-21).		
<b>Código</b>	10-500-1-M1C020P-0000348-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 75,969.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Consolidar, analizar y generar la información estadística que emane de las negociaciones comerciales internacionales, el cumplimiento de compromisos establecidos en acuerdos internacionales, la promoción y la defensa de los intereses comerciales y de inversión de México en el exterior, que permita fortalecer las posturas de la Subsecretaría de Comercio Exterior a fin de incrementar los flujos comerciales y de inversión hacia México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar la integración y consolidación de la información que emana de los compromisos del gobierno de México en materia de comercio e inversión que permita presentar información estadística relativa al comercio internacional, que apoyen los procesos de negociación y administración de acuerdos comerciales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Generar información estadística de comercio internacional originada por los compromisos del gobierno de México acordados en los grupos bilaterales de trabajo de alto nivel y de los grupos de alto nivel empresarial para reportar compromisos adquiridos y resaltar los avances obtenidos que permitan contribuir en los procesos de implementación, administración y seguimiento de acuerdos internacionales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Generar información estadística basada en las consultas de los gobiernos, sectores privados, organismos multilaterales e instituciones académicas, sobre las relaciones comerciales, inversión, cumplimiento de compromisos, promoción y defensa de los intereses comerciales de México, para dar a conocer a las autoridades, información actualizada y de profundidad en los temas descritos</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar el análisis y consolidación de la información originada de la participación del personal de la dirección general en foros internacionales en los que se promueva la llegada de inversión extranjera directa a México y se fomenten alianzas estratégicas entre los sectores privados nacionales y extranjeros, así como en la construcción de infraestructura incluidos proyectos de tecnologías alternativas y ambientales, a fin de generar la información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Consolidar la información estadística generada de la participación del personal de la dirección general en foros de discusión, análisis y promoción en el extranjero, en la organización de foros, seminarios y misiones empresariales, así como entre las empresas con interés en invertir en México, a fin de procesar y generar la información estadística que permita a la unidad de negociaciones comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia, apoyar los procesos de negociación y administración de acuerdos comerciales y dar a conocer las ventajas que ofrece México en materia de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Participar en la promoción y desarrollo de negocios y/o inversión de empresas mexicanas proporcionando la información estadística correspondiente al comercio internacional de México y sus socios comerciales que permita fortalecer las posturas de la Subsecretaría de Comercio Exterior a fin de incrementar los flujos comerciales y de inversión hacia México.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar el análisis de la información originada de la participación del personal de la dirección general en foros internacionales en los que se promueva, al interior del gobierno mexicano y entre organismos del sector privado nacional, la importancia de los mercados internacionales para la venta de productos mexicanos, a fin de generar información estadística de apoyo para propiciar las acciones necesarias para ampliar la oferta exportable.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 8:</b> Generar la información estadística que se origine de la participación del personal de la dirección general ante organismos y foros comerciales internacionales en los que se promueva la defensa de los intereses comerciales de México y se vigile el cumplimiento de los compromisos de los grupos de alto nivel empresarial, a fin de que la unidad de negociaciones comerciales internacionales cuente con la información estadística que le permita formular estrategias de negociación.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Coadyuvar en el desarrollo de negocios y/o inversión de empresas mexicanas proporcionando la información correspondiente al comercio internacional de México y sus socios comerciales que permita el fortalecimiento de los flujos comerciales y de inversión hacia México.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	9 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional. y/o Economía General.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.  <b>Área General:</b> Ciencias jurídicas y Derecho <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	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: 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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Gestión de Pagos (09-03-21).		
<b>Código</b>	10-712-1-M1C019P-0000255-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 72,171.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar los procesos de gestión de pago del sector central e Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM), así como gestionar la ministración de recursos financieros al sector central, sector coordinado y a las representaciones comerciales en el extranjero de la Secretaría de Economía, verificando que se lleven a cabo conforme a las disposiciones normativas, a efecto de que la Secretaría cumpla con metas y objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Controlar que los compromisos contraídos por la Secretaría y que sean tramitados ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto por las instancias facultadas, se distribuyan e incorporen a las diferentes etapas de los sistemas presupuestarios</li> </ul>		

	<p>establecidos en la Secretaría, para su continuidad ante las instancias correspondientes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar que las gestiones de pago se realicen vía transferencias electrónicas de recursos o cuando corresponda, a través de la expedición de cheques, para cubrir los pagos procedentes de los compromisos contraídos por la Secretaría, bajo la responsabilidad de las Unidades Administrativas ejecutoras del gasto.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Proporcionar orientación relacionada exclusivamente con los procesos de pago vía el Sistema Integral de Administración Financiera Federal y de manera genérica con respecto a las disposiciones normativas, legales y reglamentarias en materia presupuestaria, aplicables a la gestión de pagos y a la documentación justificativa y comprobatoria del gasto.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar el establecimiento de los mecanismos de comunicación necesarios con las instituciones bancarias, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Tesorería de la Federación para mantener el adecuado funcionamiento de los procesos de pago.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Vincular el envío de la documentación que sustenta las operaciones de pago, ministraciones, enteros de recursos, reintegros y movimientos financieros con las instituciones bancarias, para su registro y archivo contable.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Enlazar la aprobación de las suficiencias presupuestarias y el registro del compromiso de los contratos de partidas restringidas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Revisar la aprobación que se haga de los avisos de reintegros y las declaraciones de enteros de recursos a la Tesorería de la Federación.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Revisar la aprobación de las constancias de no adeudo y de retenciones de impuestos realizadas por las instancias facultadas.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Participar cuando sea requerido, en las consultas y asesorías proporcionada en materia de reintegros.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Revisar periódicamente la integración y control de los registros de servidores públicos que autorizan pagos.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Instrumentar la metodología para la actualización oportuna de los registros de las firmas de los servidores públicos facultados para autorizar documentos de pago.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Difundir a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, los mecanismos de registro de firmas de servidores públicos facultados para autorizar documentos de pago.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Efectuar las gestiones para la asignación del fondo rotatorio autorizado a las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 14:</b> Participar en la elaboración de la conciliación del fondo rotatorio asignado a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.</li> <li>• <b>Función 15:</b> Supervisar la elaboración de los informes sobre el ejercicio del gasto y los pagos efectuados con cargo al presupuesto y a los programas de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 16:</b> Coordinar las conciliaciones presupuestarias que se requieran para el cierre presupuestario.</li> <li>• <b>Función 17:</b> Supervisar y en su caso participar en la elaboración de informes especiales requeridos por las instancias facultadas y que sean relacionados con los objetivos y funciones del presente puesto.</li> <li>• <b>Función 18:</b> Autorizar en el sistema presupuestario que opera en la Secretaría, las suficiencias presupuestarias y compromisos registrados y presentados por las coordinaciones administrativas, las Direcciones Generales de Recursos Materiales y Servicios Generales, de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Recursos Humanos.</li> <li>• <b>Función 19:</b> Gestionar la apertura y reintegro del fondo revolvente autorizado a las coordinaciones administrativas y a las Direcciones Generales de Recursos Materiales y Servicios Generales, de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como al INADEM.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Finanzas, Relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Contaduría, Turismo y/o Administración.

	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Revisión de Obligaciones (10-03-21).		
<b>Código</b>	10-610-1-M1C018P-0000043-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 62,042.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Minas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950 Naucalpan de Juárez, Méx.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Verificar el debido cumplimiento de obligaciones previstas por la Ley Minera a los titulares de concesiones y asignaciones mineras y, en su caso, sancionar su inobservancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Controlar y expedir, en caso de incumplimiento de pago de derechos sobre minería, los emplazamientos de pago correspondientes, a los titulares de concesiones mineras y asignaciones, a fin de que cumplan con los pagos de derechos sobre minería.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Controlar y expedir, en caso de incumplimiento de presentación del informe de comprobación de inversiones mínimas en concesiones mineras y asignaciones, los emplazamientos correspondientes, a los titulares de las mismas, a fin de que cumplan con esta obligación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Controlar y expedir las cancelaciones de concesiones mineras o asignaciones por incumplimiento de los emplazamientos y por infracciones previstas en la Ley Minera, a los titulares de concesiones mineras.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Emitir los oficios de aprobación o desaprobación de solicitudes para agrupamiento, incorporación o separación de concesiones mineras.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Verificar el registro del ingeniero responsable del cumplimiento de las normas de seguridad en las minas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Realizar visitas de inspección para verificar obras y trabajos mineros reportados en los informes anuales por los concesionarios.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Fungir como enlace con las Subdirecciones de Minas en los Estados y la Coordinación General de Delegaciones Federales con objeto de garantizar la adecuada y oportuna atención de los trámites presentados por los concesionarios en materia de minas así como para asegurarse de la observancia de la Ley por parte de los mismos.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho y/o Computación e Informática.	

		<b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Minero y/o Geología.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Geología.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnología Minera.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	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:	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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros (11-03-21).		
<b>Código</b>	10-515-1-M1C018P-0000025-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 62,042.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que el diseño y desarrollo de estrategias y eventos en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros en las negociaciones comerciales internacionales del país, permitan promover los intereses del sector productivo nacional del país a nivel internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Planear y coordinar la logística de eventos que permitan la participación del sector productivo nacional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Formular estrategias que permitan llevar a cabo las negociaciones de los acuerdos comerciales internacionales, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Contribuir en la implementación de estrategias para las negociaciones que se realicen con el sector productivo nacional.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar e implementar los mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establecen en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Proponer mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establecen en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Realizar las consultas que se hacen a las dependencias y a los sectores productivos involucrados, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros para llevar a cabo las negociaciones y la instrumentación de las disposiciones que se establezcan en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 7:</b> Emitir opiniones para la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Presentar los resultados de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Verificar que se dé seguimiento a las consultas provenientes del sector público o privado, sobre la aplicación de las disposiciones y de las normas que se establecen, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Informar a las partes firmantes cualquier incumplimiento en los compromisos y acuerdos comerciales internacionales a fin de identificar e instrumentar soluciones.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Administración, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Economía Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere Idioma Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Nomenclatura Arancelaria (12-03-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C018P-0000126-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 62,042.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Crear las condiciones necesarias para fortalecer la competitividad de los agentes de comercio exterior, tanto en el mercado nacional como internacional mediante la participación en el diseño de la política arancelaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Proponer las modificaciones a la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y exportación (TIGIE) y a los programas de promoción sectorial (PROSEC), que permitan contar con aranceles preferenciales que fomenten la competitividad de las empresas nacionales.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la elaboración de los decretos modificatorios de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y exportación (TIGIE) y a los programas de promoción sectorial (PROSEC), resultantes de las opiniones emitidas por la comisión de comercio exterior.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar la realización y/o análisis de estudios económico-estadísticos en materia arancelaria.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en las reuniones para la versión única en español del sistema armonizado, sus notas explicativas, criterios de clasificación e índice arancelario.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Asesorar al sector gubernamental o privado, personas físicas o morales, en temas de política arancelaria y de nomenclatura.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar la aplicación de las modificaciones a la nomenclatura del sistema armonizado y las reformas a sus notas explicativas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar en las reuniones de la comisión de comercio exterior presentando fichas técnicas relacionadas con las reformas arancelarias.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Coordinar la actualización de la nomenclatura de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y exportación (TIGIE) y sus notas explicativas.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Ciencias Sociales.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional, Económica General y/o Actividad Económica.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica Ponderación: 50 Habilidad 2. Negociación 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).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Operación de Instrumentos de Comercio Exterior (13-03-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C018P-0000127-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 62,042.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo General:</b> Aplicar y evaluar la normatividad operativa de los instrumentos de comercio exterior, así como autorizar los documentos resolutivos y peticiones sobre permisos previos, cupos y avisos automáticos de importación y exportación, certificados de origen, con el fin de atender las solicitudes presentadas por los importadores y exportadores.		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar la operación de los trámites de permisos previos, cupos de importación y exportación, certificados de origen y avisos automáticos de importación y exportación.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proponer criterios para otorgar permisos previos, cupos de importación y exportación, certificados de origen y avisos automáticos de importación y exportación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Promover ante las áreas de dictamen modificaciones a las políticas y mecanismos para otorgar permisos previos, cupos de importación y exportación, certificados de origen y avisos automáticos de importación y exportación.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Verificar que se haya aplicado la normatividad correspondiente a los trámites de permisos previos, cupos de importación y exportación, certificados de origen y avisos automáticos de importación y exportación.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar las respuestas a las consultas que se realizan al personal de las delegaciones y subdelegaciones federales acerca de los permisos previos, cupos de importación y exportación, certificados de origen y avisos automáticos de importación y exportación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Vigilar que se difunda a las delegaciones y subdelegaciones federales la normatividad actualizada sobre los permisos previos, cupos de importación y exportación, certificados de origen y avisos automáticos de importación y exportación.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Realizar las resoluciones a las solicitudes de permisos previos, cupos de importación y exportación, certificados de origen y avisos automáticos de importación y exportación.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en la elaboración de anteproyectos de disposiciones legales relacionados con permisos previos, cupos y certificados de origen.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Atender solicitudes de información y consultas relacionadas con permisos previos, cupos y certificados de origen realizadas por otras unidades administrativas de la secretaría y otras dependencias y entidades de la administración pública federal.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, y/o Derecho.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Industrial.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80  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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Normatividad de Comercio Exterior (14-03-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C018P-0000128-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 62,042.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		



<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar la elaboración, revisión y actualización del marco normativo de la dirección general de comercio exterior, a fin de dar certeza jurídica a los usuarios, así como emitir las resoluciones en materia de cupos de importación y exportación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar los fundamentos jurídicos utilizados para la emisión de los proyectos de decretos, acuerdos, avisos o cualquier otro instrumento que pretenda ser publicado en el Diario Oficial de la Federación en Materia de Comercio Exterior.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Tramitar los recursos de revocación y revisión que se interpongan contra las resoluciones emitidas por la dirección general y brindar el apoyo y asesoría a las Delegaciones Federales en estos casos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar en la rendición de informes previos y justificados en materia amparo.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar las manifestaciones de impacto regulatorio sobre los proyectos en los que corresponda.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar la respuesta de las iniciativas de reformas a las disposiciones legales que se soliciten a la Dirección General.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar proyectos de modificaciones a las disposiciones normativas en materia de comercio exterior.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Ser el enlace con la unidad de asuntos jurídicos respecto de la publicación de decretos, acuerdos o avisos en materia de comercio exterior.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en los asuntos de comercio exterior en los que sea necesario emitir alguna opinión legal</li> <li>• <b>Función 9:</b> Emitir opinión en la defensa de los juicios contenciosos y recursos administrativos interpuestos en contra de la Dirección General.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Consultoría en Mejora de Procesos.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección del Sistema Integral de Gestión Registral (15-03-21).
---------------------------	---

<b>Código</b>	10-316-1-M1C018P-0000067-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 62,042.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar las estrategias y acciones para la operación eficiente y segura del registro público de comercio con el sistema integral de gestión registral para que el servicio se preste con apego a lo dispuesto por la normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar el desarrollo, establecimiento y operación del sistema integral de gestión registral en los registros públicos de comercio a nivel federal.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar con los gobiernos estatales en el establecimiento de los mecanismos técnicos para la operación conjunta de los registros públicos de la propiedad y comercio, y catastro, y apoyar la adopción del SIGER en materia de propiedad, y coadyuvar a su modernización.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Promover la utilización del SIGER en el registro público de la propiedad y coadyuvar a su modernización.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar la actualización tecnológica del equipo y software con que opera el SIGER y la autoridad certificadora.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Implementar y supervisar la red nacional del registro público de comercio.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar la captura del acervo histórico del registro público de comercio, para su manejo con el SIGER.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Autorizar y supervisar la administración a la base de datos del registro público de la propiedad a personas que así lo soliciten</li> <li>• <b>Función 8:</b> Controlar la expedición, revocación, registro de los certificados digitales.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Coordinar el desarrollo de adecuaciones y aplicaciones para los registros públicos de comercio y usuarios de la información registral.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Sistemas y Calidad, Computación e Informática y/o Eléctrica y Electrónica.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Matemáticas – Actuaría.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Economía.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.  <b>Área General:</b> Lógica. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Metodología.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.	
	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	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Organización del Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera (16-03-21).		
<b>Código</b>	10-600-1-M1C017P-0000062-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 55,711.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950 Naucalpan de Juárez, Méx.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Implementar la aplicación de los recursos recaudados por derechos mineros en las Zonas de Producción Minera, con base en los requisitos de la Ley Federal de Derechos, así como con los lineamientos y reglas de operación establecidos para el Fondo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Participar en la elaboración de proyectos para la aplicación de los recursos del Fondo para el desarrollo de Zonas de Producción Minera, con base en los lineamientos y las Reglas Generales de Operación para su presentación en los Comités.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Programar la asignación de recursos a estados y municipios en proyectos que se apeguen a la Ley Federal de Derechos, Ley de Ingresos y los Lineamientos del Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Presentar ante la Dirección General los avances de aplicación de recursos del Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera para la programación de ministraciones subsecuentes y autorización del Comité Técnico así como su asignación.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Integrar información para reportar a la Dirección General respecto de recursos con los que cuenta el Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera y que sirvan de base para determinar el seguimiento de proyectos en los estados y municipios solicitantes.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Vigilar la correcta aplicación de las disposiciones que rigen la operación de recursos que integran el Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera, en beneficio de estados y municipios con zonas de producción minera.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Verificar que la información de los participantes de Comités Estatales cumpla con lo establecido en la normatividad aplicable para aprobación de recursos de proyectos de inversión física a estados y municipios con zonas de producción minera.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Analizar las solicitudes de información relativas con la operación del al Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera para su atención y seguimiento.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Finanzas, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comercio Internacional y/o Administración.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencias del Suelo (Edafología).  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Economía Sectorial, Economía Internacional, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Información de Comercio Internacional (17-03-21) (500-347)		
<b>Código</b>	10-500-1-M1C017P-0000347-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 55,711.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Consolidar y analizar la información generada por la participación del personal de la dirección general en: las negociaciones comerciales internacionales, el cumplimiento de compromisos establecidos en acuerdos internacionales, la promoción y la defensa de los intereses comerciales y de inversión de México en el exterior, a fin de procesar y generar información estadística de comercio internacional para fortalecer e incrementar los flujos comerciales y de inversión hacia México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Consolidar la información de los acuerdos del gobierno de México en materia de comercio e inversión, así como de los compromisos de los grupos bilaterales de trabajo de alto nivel y de los grupos de alto nivel empresarial, a fin de generar información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar las consultas de los gobiernos, sectores privados, organismos multilaterales e instituciones académicas, sobre las relaciones comerciales a fin de dar respuesta con base en la información estadística de comercio internacional con la que cuenta la Dirección General</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coadyuvar en el desarrollo de negocios y/o inversión de empresas mexicanas proporcionando la información correspondiente al comercio internacional de México y sus socios comerciales que permita el fortalecimiento de los flujos comerciales y de inversión hacia México.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar y clasificar la información transmitida en los diferentes foros en los que participa la Dirección General de sistemas de información estadística de comercio internacional, a fin de proporcionar características, beneficios y áreas de oportunidad que permitan valorar procesos de negociación de acuerdos comerciales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar y consolidar la información originada de la participación del personal de la dirección general en foros internacionales en los que se promueva la llegada de inversión extranjera directa a México y se fomenten alianzas estratégicas entre los sectores privados nacionales y extranjeros, así como en la construcción de infraestructura incluidos proyectos de tecnologías alternativas y ambientales, a fin de generar la información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar la información originada de la participación del personal de la dirección general en foros internacionales en los que se promueva, al interior del gobierno mexicano y entre organismos del sector privado nacional, la importancia de los mercados internacionales para la venta de productos mexicanos, a fin de generar información estadística de apoyo para propiciar las acciones necesarias para ampliar la oferta exportable.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Consolidar la información originada de la participación del personal de la dirección general ante organismos y foros comerciales internacionales en los que se promueva la defensa de los intereses comerciales de México y se vigile el cumplimiento de los compromisos de los grupos de alto nivel empresarial, a fin de que la unidad de negociaciones comerciales</li> </ul>		

	internacionales cuente con la información estadística que le permita formular estrategias de negociación.		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Economía Internacional. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	Nivel Básico del Idioma Ingles, Francés, Chino Mandarín y/o Japonés.	
	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Información de Comercio Internacional (18-03-21) (500 -349)		
<b>Código</b>	10-500-1-M1C017P-0000349-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 55,711.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Consolidar y analizar la información generada por la participación del personal de la dirección general en: las negociaciones comerciales internacionales, el cumplimiento de compromisos establecidos en acuerdos internacionales, la promoción y la defensa de los intereses comerciales y de inversión de México en el exterior, a fin de procesar y generar información estadística de comercio internacional para fortalecer e incrementar los flujos comerciales y de inversión hacia México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Consolidar la información de los acuerdos del gobierno de México en materia de comercio e inversión, así como de los compromisos de los grupos bilaterales de trabajo de alto nivel y de los grupos de alto nivel empresarial, a fin de generar información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar las consultas de los gobiernos, sectores privados, organismos multilaterales e instituciones académicas, sobre las relaciones comerciales a fin de dar respuesta con base en la información estadística de comercio internacional con la que cuenta la Dirección General</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coadyuvar en el desarrollo de negocios y/o inversión de empresas mexicanas proporcionando la información correspondiente al comercio internacional de México y sus socios comerciales que permita el fortalecimiento de los flujos comerciales y de inversión hacia México.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar y clasificar la información transmitida en los diferentes foros en los que participa la Dirección General de sistemas de información estadística de comercio internacional, a fin de proporcionar características, beneficios y áreas de oportunidad que permitan valorar procesos de negociación de acuerdos comerciales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar y consolidar la información originada de la participación del personal de la dirección general en foros internacionales en los que se promueva la llegada de inversión extranjera directa a México y se fomenten alianzas estratégicas entre los sectores privados nacionales y extranjeros, así como en la construcción de infraestructura incluidos proyectos de tecnologías alternativas y ambientales, a fin de generar la información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar la información originada de la participación del personal de la dirección general en foros internacionales en los que se promueva, al interior del gobierno mexicano y entre organismos del sector privado nacional, la importancia de los mercados internacionales para la venta de productos mexicanos, a fin de generar información estadística de apoyo para propiciar las acciones necesarias para ampliar la oferta exportable.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Consolidar la información originada de la participación del personal de la dirección general ante organismos y foros comerciales internacionales en los que se promueva la defensa de los intereses comerciales de México y se vigile el cumplimiento de los compromisos de los grupos de alto nivel empresarial, a fin de que la unidad de negociaciones comerciales internacionales cuente con la información estadística que le permita formular estrategias de negociación.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Economía Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	Nivel Intermedio del Idioma Inglés, francés, Chino Mandarín y/o japonés.	
	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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Comercio Internacional de Servicios e Inversión A (19-03-21).		
<b>Código</b>	10-521-1-M1C017P-0000009-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 55,711.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión.		

<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.	
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que colabore en la negociación, seguimiento y difusión de acuerdos comerciales internacionales en materia de comercio de servicios e inversión en los Tratados de Libre Comercio, Foros Multilaterales y Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones, que determine el titular de la Dirección General, con el objeto de conducir a la diversificación y profundización de las relaciones comerciales de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Participar en la discusión y análisis de los temas de comercio de transporte, entrada temporal de personas de negocios e inversión en los foros internacionales, como la OCDE y la ALADI.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la elaboración de informes sobre la participación de México en temas de comercio de servicios e inversión, particularmente en el TLCAN, el TLCUEM, el Tratado de Libre Comercio con Triángulo del Norte, los Tratados de Libre Comercio con Nicaragua y Costa Rica y los APPRIs que le correspondan.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Recomendar acciones a seguir para concluir y analizar los temas de transporte, entrada temporal e inversión que se deriven de TLCs, APPRIs Foros Multilaterales.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar con dependencias gubernamentales la implementación de los acuerdos alcanzados en los temas de transporte y entrada temporal que se deriven de TLCs, APPRIs y Foros Multilaterales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar y apoyar en los Comités y grupos similares en donde se aborden temas en materia de servicios e inversión en el marco de los TLCs suscritos por México.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar la participación de dependencias gubernamentales en los Comités y grupos similares en donde se aborden temas de servicios e inversión.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar en grupos de trabajo o con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el análisis de los temas relacionados con transporte y entrada temporal de personas de negocios.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Atender las consultas del sector privado y dependencias de la Administración Pública Federal sobre los temas de transporte y entrada temporal de personas de negocios.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Derecho y/o Economía.
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación 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).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección para Países Andinos el Caribe y Foros Regionales (20-03-21).
<b>Código</b>	10-520-1-M1C017P-0000045-E-C-D

<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 55,711.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que contribuya en las relaciones económicas y comerciales y de inversión recíprocas a través del enlace intra e interinstitucional para la negociación y la administración de tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con los países de la Comunidad Andina y el Caribe con el fin de contribuir a la diversificación y profundización de las relaciones comerciales de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar propuestas para la definición de estrategias de negociación con los países de la Comunidad Andina y el Caribe.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la atención de las consultas efectuadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás sectores involucrados en el proceso de negociación de los tratados de libre comercio y demás acuerdos económicos y comerciales con los países de la Comunidad Andina, el Caribe y foros comerciales regionales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar propuestas relativas a la negociación de acuerdos comerciales con los países de la Comunidad Andina y el Caribe.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Administrar y vigilar la implementación de los tratados de libre comercio y los acuerdos económicos y comerciales con la Comunidad Andina y los países del Caribe, con el propósito de atender los compromisos pactados en estos instrumentos comerciales</li> <li>• <b>Función 5:</b> Formar parte de la delegación mexicana en los grupos y/o comités que se establezcan con motivo de las negociaciones y administración de los tratados de libre comercio y foros regionales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la preparación de las reuniones de México para las negociaciones con los países de la Comunidad Andina y el Caribe.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Fungir como enlace con las consejerías comerciales y demás organismos públicos y privados relacionados con la Comunidad Andina, el Caribe y foros comerciales regionales.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Coordinar los contactos relacionados con las consultas realizadas por los sectores involucrados en los procesos de negociación con países de la Comunidad Andina y el Caribe.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		



<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Procedimientos Administrativos F (21-03-21).			
<b>Código</b>	10-416-1-M1C017P-0000193-E-C-P			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 55,711.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.			
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar las actividades relacionadas con la defensa de las resoluciones emitidas por la secretaría en materia de prácticas desleales de comercio internacional en los juicios de nulidad, así como participar jurídicamente en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas de la unidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Establecer una estrecha coordinación con la unidad de asuntos jurídicos de la secretaría de economía para la defensa en los juicios de nulidad promovidos ante el tribunal federal de justicia fiscal y administrativa, interpuestos en contra de las resoluciones dictadas en los asuntos asignados al área</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proporcionar a la unidad de asuntos jurídicos la información y documentos relevantes que requiera para la defensa de los juicios de nulidad interpuestos en contra de las resoluciones dictadas por la secretaría en materia de prácticas desleales de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar el seguimiento a los juicios de nulidad interpuestos en contra de las resoluciones dictadas en los asuntos asignados al área.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proponer los proyectos de resolución que deban dictarse en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguarda para su aprobación.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Autorizar los dictámenes técnico jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas de los que tenga conocimiento.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar el análisis de la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación y autorizar el acuerdo correspondiente.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.		
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima	del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Operación e Instrumentos Normativos (22-03-21).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C017P-0000139-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 55,711.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar el seguimiento a los programas y proyectos estratégicos de armonización y homologación de normas en el sector energético, con el propósito de que los socios comerciales nacionales e internacionales de México celebren Acuerdos de Reconocimiento Mutuo para promover y facilitar el intercambio de bienes y servicios en dicho sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Ejecutar y dar seguimiento al plan estratégico para la coordinación de las Dependencias Normalizadoras de la Administración Pública Federal y Organismos Nacionales de Normalización, que permita la alineación de prioridades normativas de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo y las prioridades Sectoriales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Establecer mecanismos e instrumentos de operación normativos de proyectos estratégicos en materia energética, que faciliten el intercambio de bienes y servicios con base a la homologación de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Proponer proyectos estratégicos de armonización de marcos regulatorios de bienes y servicios en materia económica y energética, para su revisión y aprobación.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Aplicar y dar seguimiento a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo en materia energética y económica firmados entre la Secretaría de Energía y la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Concretar y dar seguimiento a los procesos de armonización y homologación de normas nacionales e internacionales que impacten en temas comerciales de materia económica, a fin de facilitar el intercambio de bienes y servicios de productos mexicanos..</li> <li>• <b>Función 6:</b> Administrar el proceso de revisión quinquenal de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, así como el correspondiente a la revisión del acervo normativo con el propósito de detectar normas obsoletas y proponer modificaciones o, en su caso, la derogación de las mismas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Supervisar la efectividad de los programas de difusión de normas hacia los consumidores, instituciones, miembros de la industria y entidades gubernamentales, con base en métodos de investigación cualitativos y cuantitativos que faciliten la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Coordinar el diseño de esquemas que permitan la creación y fortalecimiento de Organismos de Tercera Parte a través de planes de acción efectivos basados en mejora de procesos, a fin de que se vean reflejados en el desarrollo integral de la gestión del Sistema Mexicano de Metrología, Normalización y Evaluación de la Conformidad (SISMENEC).</li> <li>• <b>Función 9:</b> Impulsar mecanismos para fomentar la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de normalización y evaluación de la conformidad, apoyados en metodologías de inclusión, mejora continua y eficiencia, con base en las normas y lineamientos correspondientes.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración y/o Economía General.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional, Teoría y Métodos Generales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	

	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Evaluación de la Conformidad (23-03-21).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C017P-0000100-E-C-L		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 55,711.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar la dictaminación y verificación del cumplimiento con normas oficiales mexicanas (NOM) de información comercial y de seguridad de producto, así como la evaluación de la procedencia de sanciones por incumplimiento de las normas y aplicación de acciones en beneficio de los usuarios de bienes y servicios sujetos a NOM.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar propuestas de criterios para la interpretación de Normas Oficiales Mexicanas de los organismos de certificación y unidades de verificación acreditados.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Revisar los textos de las Normas Oficiales Mexicanas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Expedir los criterios aprobados.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar la emisión de las autorizaciones y renovaciones de los números y/o marcas legales para contraste.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar la elaboración de la base de datos de las actualizaciones y renovaciones de contraste.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar y dar respuesta a las consultas que en materia de evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas de información comercial y de producto presenten los fabricantes, importadores y consumidores.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar la homologación de criterios relacionados con consultas con las autoridades competentes.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Coordinar la participación y emisión de opiniones en las reuniones de los grupos técnicos relacionados con la evaluación de la conformidad.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Desarrollar propuestas de acuerdos en materia de evaluación de la conformidad con los grupos técnicos relacionados.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía y/o Mercadotecnia y Comercio.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Química.	

	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía Internacional, Economía General y/o Organización y Dirección de Empresas.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Químicas, Procesos Tecnológicos y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	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: 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Gestión de Pagos y Reintegros (24-03-21).		
<b>Código</b>	10-712-1-M1C016P-0000267-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 45,075.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar los procesos de pagos y ministraciones de recursos financieros al sector central, al sector coordinado y a las representaciones en el extranjero de la secretaría de economía, para que las operaciones bancarias así como la documentación justificativa y comprobatoria del gasto corriente y de inversión cumplan con la normatividad y procedimientos en materia presupuestaria, administrativa y fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Autorizar las cuentas por liquidar certificadas que se tramitan ante la tesorería de la federación para el pago de nóminas y prestaciones, viáticos y pasajes, subsidios y donativos, adquisiciones de bienes y servicios, impuestos, ministraciones a entidades del sector coordinado, radicaciones en el extranjero, pagos a terceros y demás erogaciones de gasto corriente o de inversión.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Integrar los informes que son solicitados sobre el ejercicio del gasto y los pagos efectuados con cargo al presupuesto y a los programas de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Autorizar las transferencias de recursos mediante abonos bancarios y la expedición de cheques para pagos de los compromisos de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Difundir a las unidades administrativas de la Secretaría la normatividad y los procedimientos en materia fiscal y presupuestaria que son aplicables a la tramitación de los pagos y a la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que los respalda.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Aprobar las constancias de no adeudo y de retenciones de impuestos así como el registro de las asignaciones presupuestarias conforme a los calendarios de compromiso del gasto.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar la entrega al área de contabilidad de la documentación que sustenta las operaciones de pago, ministraciones, enteros de recursos, reintegros y movimientos financieros con las instituciones bancarias.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genérica:</b> Derecho, Contaduría, Economía, Finanzas, Administración y/o Turismo.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genérica:</b> Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		<b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Medio Ambiente (25-03-21).		
<b>Código</b>	10-610-1-M1C016P-0000045-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 45,075.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Minas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950 Naucalpan de Juárez, Méx.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Representar al sector público minero ante autoridades y funcionarios de sectores ambientales, con objeto de asegurar que en la formulación y desarrollo de instrumentos de política ambiental, se consideren sus particularidades en el marco del desarrollo sustentable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Participar en los trabajos relativos a la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas que incidan directa o indirectamente en la actividad minera.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proporcionar asesoría e información a dependencias de gubernamentales y público en general con objeto de difundir la regulación, procedimientos y acciones del sector minero en temas ambientales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Entregar información de áreas naturales protegidas para mantener actualizada la cartografía minera nacional y estar en condiciones de avisar cuando las concesiones se ubiquen en esas zonas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar información y propuestas para las autoridades ambientales con el propósito de que se establezcan lineamientos específicos para la minería en las áreas naturales protegidas y los ordenamientos ecológicos en el país.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar y emitir opinión sobre los estudios previos justificativos, decretos y programas de manejo de áreas naturales protegidas realizadas por la comisión nacional de áreas naturales protegidas o por la SEMARNAT, así como las manifestaciones de impacto regulatorio correspondientes</li> <li>• <b>Función 6:</b> Participar en consejos asesores o subconsejos de minería en áreas naturales protegidas federales decretadas en regiones con vocación minera.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Analizar y emitir comentarios sobre informes y documentos relacionados con ecología y minería.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Minero, Ecología, Geología y/o Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Minera, Tecnología Metalúrgica y/o Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	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: 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Seguimiento (26-03-21).		
<b>Código</b>	10-440-1-M1C016P-0000201-E-C-G		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 45,075.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Desarrollo Productivo.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Evaluar el avance de los indicadores y metas institucionales que permita identificar el cumplimiento de los proyectos aprobados en los diferentes programas a cargo del instituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar informes sobre el avance financiero y cumplimiento de metas de los proyectos apoyados con recursos provenientes de programas sujetos a reglas de operación.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Identificar el incumplimiento de proyectos aprobados de los programas a cargo del instituto.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Realizar visitas de verificación a beneficiarios y organismos intermedios apoyados con recursos provenientes de fondos y fideicomisos del instituto.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar actas circunstanciadas derivadas de la visita de verificación.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Dar seguimiento a las cuentas bancarias de los beneficiarios y organismos intermedios apoyados por fondos y fideicomisos del instituto a fin de verificar la aplicación de los recursos y generación de rendimientos.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar tableros de control que faciliten las acciones que transparenten la aplicación de los recursos y rendición de cuentas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Validar que la documentación entregable del cierre de proyectos, cumpla conforme a los lineamientos establecidos por el instituto.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Contaduría, Derecho, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, y/o Economía General.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Auditoría Operativa.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Seguimiento a la Mejora Regulatoria (27-03-21).		
<b>Código</b>	10-712-1-M1C015P-0000264-E-C-B		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 37,732.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Gestionar ante la comisión federal de mejora regulatoria el dictamen de los anteproyectos de las disposiciones jurídico administrativas y manifestaciones de impacto regulatorio que elaboren las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la secretaría y la modificación de información del registro federal de trámites y servicios (RFTS), asimismo coordinar la integración de los programas de mejora regulatoria y sus informes de cumplimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar la gestión de las solicitudes de los anteproyectos de disposiciones jurídico administrativas y las manifestaciones de impacto regulatorio de las unidades administrativas de la secretaría y sus órganos desconcentrados que se remiten a la COFEMER. coordinar la atención de las solicitudes de las modificaciones a la información inscrita en el registro federal de trámites y servicios que se remiten a la COFEMER y su seguimiento. Coordinar el seguimiento a la</li> </ul>		

	<p>publicación de disposiciones jurídico administrativas de la SE en el Diario Oficial de la Federación y promover la actualización de los trámites del RFTS que se vean afectados por dicha publicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar la solicitud de información a las unidades administrativas y órganos desconcentrados para integrar el programa de mejora regulatoria y sus informes de cumplimiento coordinar la integración de información y su remisión a la COFEMER. participar en los proyectos de mejora regulatoria que emprenda la SE y proporcionar asesoría en la materia a las unidades administrativas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar los informes estadísticos de los procesos del sistema de gestión de la calidad de la DGPOP asegurar el envío oportuno de los informes estadísticos participar con las áreas en la definición de indicadores de sus procesos.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, y/o Comunicación.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad.</p>	
	Laborales:	<p>3 años de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad y/o Economía General.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Área General:</b> Matemáticas <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Licitaciones Públicas (28-03-21).		
<b>Código</b>	10-711-1-M1C015P-0000222-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 37,732.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Contratar los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría de Economía a través del procedimiento de licitación pública, con apego a la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Atender las solicitudes de las unidades administrativas para la adquisición de bienes o servicios vía el procedimiento de licitación pública.</li> </ul>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Revisar que los expedientes de solicitud de contratación estén debidamente integrados con la documentación respectiva y que el contenido de dicha documentación se ajuste a la normatividad vigente.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar y revisar los proyectos de convocatorias para que se presenten al subcomité revisor de conforme a la normatividad vigente.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Presidir y conducir los eventos derivados de los procedimientos de contratación.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Recibir, revisar y turnar las propuestas recibidas para su evaluación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Controlar y resguardar los expedientes de los procedimientos de licitación pública desarrollados.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Dar seguimiento a las solicitudes para la elaboración de los contratos y/o pedidos de los procedimientos de licitación pública desarrollados.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Contaduría, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ingeniería y/o Mecánica.				
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Economía General y/o Organización y Dirección de Empresas.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Organización Jurídica.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Negociación</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	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).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Recursos Humanos (29-03-21).		
<b>Código</b>	10-400-1-M1C015P-0000086-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 37,732.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Industria, Comercio.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo General:</b> Controlar la administración de los recursos humanos para asegurar que el personal cumpla con los requerimientos para realizar las actividades encomendadas, a fin de contribuir al		

	<p>funcionamiento óptimo de las direcciones generales que integran la subsecretaría de industria y comercio de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Registrar los cambios que se presenten en plantilla de personal</li> <li>• <b>Función 2:</b> Tramitar los cambios de la plantilla de personal ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Registrar las incidencias del personal.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Mantener registro actualizado del personal que goza de horarios especiales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Entregar los recibos de nómina del personal.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Entregar cheques por pagos de honorarios personales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Entregar vales de despensa anuales al personal que goza de este derecho.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Mantener actualizados los expedientes del personal.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Tramitar reposiciones de credenciales.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Mantener contacto personal con las figuras sindicales de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Informar al personal a cerca de sus prestaciones.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Coordinar cursos de capacitación del personal.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Contaduría, Psicología y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.</p>				
	Laborales:	<p>3 años de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	90					
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Cartografía Minera (30-03-21).		
<b>Código</b>	10-610-1-M1C015P-0000042-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 32,667.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Minas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950 Naucalpan de Juárez, Méx.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Mantener actualizada la cartografía minera a fin de que las concesiones mineras se designen sobre terreno libre, cumpliendo con lo establecido en la legislación minera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar el control de los informes parciales y los datos finales enviados por las subdirecciones de minería foráneas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Controlar la verificación de la información cartográfica correspondiente a las proposiciones a título de concesión o asignación minera y supervisar su incorporación a la cartografía.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Llevar el registro de peritos mineros, proponer su inscripción o renovación de inscripción, la suspensión o cancelación de los mismos, así como la inscripción, su separación o sustitución.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Efectuar visitas de inspección a lotes mineros y rendir los informes respectivos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la generación de información sobre la cartografía minera y expedición de planos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Resolver las solicitudes de corrección administrativa respecto a datos cartográficos.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Minero y/o Geología.				
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Minera.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Geografía y/o Geodesia.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	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:	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).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Investigación de Daño B (31-03-21).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C015P-0000205-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 32,667.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la unidad de prácticas comerciales internacionales cuente con el análisis para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la producción nacional, en el marco de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas.</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar el análisis de las investigaciones sobre daño a las ramas de producción nacional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar la elaboración de fichas técnicas que contribuyan a brindar elementos para los dictámenes de investigación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar los requerimientos de información, para contar con elementos que permitan el desahogo de las investigaciones.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar y analizar las resoluciones sobre la existencia de daño a las ramas de la producción nacional</li> <li>• <b>Función 5:</b> Verificar la información presentada para las investigaciones por daño a las ramas de la producción nacional.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar la integración de las carpetas de investigación de los procedimientos en las determinaciones en materia de daño.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Establecer los requerimientos de información necesarios para integrar los expedientes de los procedimientos de investigación.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar las particularidades derivadas de la determinación de la existencia de daño en las investigaciones por prácticas desleales en comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar documentos informativos que permitan contribuir a la toma de decisiones sobre las investigaciones por prácticas desleales en comercio internacional.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Administración, Relaciones Internacionales, Economía, Finanzas.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.				
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Econometría y/o Economía Sectorial.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.				
	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).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Control Operativo de Gestión (32-03-21).		
<b>Código</b>	10-711-1-M1C015P-0000235-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 29,732.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		

<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Operar y administrar el sistema de control de gestión y correspondencia de los asuntos turnados a la dirección general de recursos materiales y servicios generales para su atención y canalización a las áreas correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Registrar en el sistema de control de gestión la correspondencia que se recibe diariamente en la dirección general de recursos materiales y servicios generales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar oficios, notas e informes para dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diferentes unidades administrativas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Remitir la correspondencia a las diferentes áreas de la Dirección General en materia de su competencia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Administrar el control archivístico de la documentación recibida en la dirección conforme a la normatividad vigente.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar y actualizar el catálogo de disposición documental de la Dirección General, conforme a la clasificación establecida por el archivo general de la nación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Verificar el cumplimiento de las normas de operación, criterios específicos y lineamientos generales establecidos para el funcionamiento y organización del archivo de trámite y archivo histórico, en caso de generarse.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar la agenda y calendario de reuniones de la Dirección General.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Bachillerato Técnico o Especializado:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Contaduría, Biblioteconomía, Archivología y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.</p>	
	Laborales:	5 años de experiencia en:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Auditoría y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Archivonomía y Control Documental.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Administración de Inmuebles (33-03-21).		
<b>Código</b>	10-711-1-M1C014P-0000253-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.

<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.			
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la Secretaría cuente con programas de mantenimiento y conservación de equipos y servicios que permitan asegurar el óptimo funcionamiento de sus edificios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar las bases de licitación o invitación a cuando menos 3 personas para establecer los requisitos de contratación.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar el dictamen técnico para determinar a los proveedores que cumplan con las especificaciones de contratación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar la documentación que soporta las facturas, para determinar su pago oportuno.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar los incumplimientos de los proveedores de bienes y prestadores de servicios a fin de canalizarlos a las instancias correspondientes para su resolución.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar el cumplimiento de los contratos para atender las necesidades de servicios de las unidades administrativas de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar la elaboración e integración de documentos técnicos que contribuyan en la regularización de los bienes inmuebles ocupados por la Secretaría de Economía.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:		
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Arquitectura, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y/o Mercadotecnia y Comercio.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Administración, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial.</p>		
	Laborales:	1 año de experiencia en:		
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Economía General, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Administración.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Organización Jurídica.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas.</p>		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Información de Comercio Internacional (34-03-21).
<b>Código</b>	10-500-1-M1C014P-0000353-E-C-C

<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Recabar y analizar la información originada por la participación del personal de la Dirección General en: las negociaciones comerciales internacionales, el cumplimiento de compromisos establecidos en los tratados y acuerdos comerciales internacionales, principalmente en materia de inversión y servicios, a fin de clasificar información y seleccionar aquella relevante que contribuya a la generación de información estadística de utilidad para la Dirección General de Sistemas de Información Estadística de Comercio Internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Recabar la información de los compromisos en materia de comercio e inversión, a fin de considerar aquella que sirva de insumo para la elaboración de estadísticas de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Preparar y actualizar bases de datos de información de los compromisos acordados por el gobierno de México tratándose de comercio e inversión, así como los compromisos de los grupos bilaterales de trabajo de alto nivel y de los grupos de alto nivel empresarial, que sirvan de base para la elaboración de información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar la información para dar respuesta a las consultas de los gobiernos, sectores privados, organismos multilaterales e instituciones académicas, sobre las relaciones comerciales, para proporcionar información actualizada y precisa.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar las bases de datos sobre eventos, políticas y decisiones comerciales internacionales; así como de la información para promover en el extranjero los programas de la Secretaría de Economía en materia de comercio exterior y de la información comercial para facilitar el desarrollo de negocios y/o inversión de empresas mexicanas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Resguardar y analizar la información originada de la participación del personal de la Dirección General en foros de discusión, análisis y promoción en el extranjero, a fin de generar la información estadística de comercio internacional que apoye los procesos de negociación y administración de acuerdos comerciales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Resguardar y revisar la información que emana de la participación del personal de la Dirección General en la organización de foros, seminarios y misiones empresariales, así como entre las empresas con interés en invertir en México, a fin de generar la información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Preparar de forma analítica la información que emana de la participación del personal de la Dirección General en foros internacionales en los que se promueva la llegada de inversión extranjera directa a México y se fomenten alianzas estratégicas entre los sectores privados nacionales y extranjeros, a fin de generar la información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Recopilar información a fin de propiciar la participación extranjera en México en la construcción de infraestructura incluidos proyectos de tecnologías alternativas y ambientales.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar los informes en materia de comercio internacional que requieran las unidades administrativas de la secretaría de economía para proporcionar información eficaz y contribuir en la toma de decisiones.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Económica Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencia Política <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Nivel Básico del Idioma Inglés, francés, Chino Mandarín y/o japonés.	
	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Información de Comercio Internacional (35-03-21)(500-352).		
<b>Código</b>	10-500-1-M1C014P-0000352-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Recabar y analizar la información originada por la participación del personal de la dirección general en: las negociaciones comerciales internacionales, el cumplimiento de compromisos establecidos en los tratados y acuerdos comerciales internacionales, principalmente en materia de inversión y servicios, a fin de clasificar información y seleccionar aquella relevante que contribuya a la generación de información estadística de utilidad para la Dirección General de Sistemas de Información Estadística de Comercio Internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Recabar la información de los compromisos en materia de comercio e inversión, a fin de considerar aquella que sirva de insumo para la elaboración de estadísticas de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Preparar y actualizar bases de datos de información de los compromisos acordados por el gobierno de México tratándose de comercio e inversión, así como los compromisos de los grupos bilaterales de trabajo de alto nivel y de los grupos de alto nivel empresarial, que sirvan de base para la elaboración de información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar la información para dar respuesta a las consultas de los gobiernos, sectores privados, organismos multilaterales e instituciones académicas, sobre las relaciones comerciales, para proporcionar información actualizada y precisa.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar las bases de datos sobre eventos, políticas y decisiones comerciales internacionales; así como de la información para promover en el extranjero los programas de la secretaría de economía en materia de comercio exterior y de la información comercial para facilitar el desarrollo de negocios y/o inversión de empresas mexicanas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Resguardar y analizar la información originada de la participación del personal de la dirección general en foros de discusión, análisis y promoción en el extranjero, a fin de generar la información estadística de comercio internacional que apoye los procesos de negociación y administración de acuerdos comerciales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Resguardar y revisar la información que emana de la participación del personal de la dirección general en la organización de foros, seminarios y misiones empresariales, así como entre las empresas con interés en invertir en México, a fin de generar la información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Preparar de forma analítica la información que emana de la participación del personal de la dirección general en foros internacionales en los que se promueva la llegada de inversión extranjera directa a México y se fomenten alianzas estratégicas entre los sectores privados nacionales y extranjeros, a fin de generar la información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Recopilar información a fin de propiciar la participación extranjera en México en la construcción de infraestructura incluidos proyectos de tecnologías alternativas y ambientales.</li> </ul>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Función 9:</b> Elaborar los informes en materia de comercio internacional que requieran las unidades administrativas de la secretaría de economía para proporcionar información eficaz y contribuir en la toma de decisiones.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Económica Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Nivel Básico del Idioma Inglés, francés, Chino Mandarín y/o japonés.	
	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Información de Comercio Internacional (36-03-21)(500-354).		
<b>Código</b>	10-500-1-M1C014P-0000354-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Recabar y analizar la información originada por la participación del personal de la dirección general en: las negociaciones comerciales internacionales, el cumplimiento de compromisos establecidos en los tratados y acuerdos comerciales internacionales, principalmente en materia de inversión y servicios, a fin de clasificar información y seleccionar aquella relevante que contribuya a la generación de información estadística de utilidad para la Dirección General de Sistemas de Información Estadística de Comercio Internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Función 1:</b> Recabar la información de los compromisos en materia de comercio e inversión, a fin de considerar aquella que sirva de insumo para la elaboración de estadísticas de comercio internacional.</li> <li><b>Función 2:</b> Preparar y actualizar bases de datos de información de los compromisos acordados por el gobierno de México tratándose de comercio e inversión, así como los compromisos de los grupos bilaterales de trabajo de alto nivel y de los grupos de alto nivel empresarial, que sirvan de base para la elaboración de información estadística de comercio internacional.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar la información para dar respuesta a las consultas de los gobiernos, sectores privados, organismos multilaterales e instituciones académicas, sobre las relaciones comerciales, para proporcionar información actualizada y precisa.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar las bases de datos sobre eventos, políticas y decisiones comerciales internacionales; así como de la información para promover en el extranjero los programas de la secretaría de economía en materia de comercio exterior y de la información comercial para facilitar el desarrollo de negocios y/o inversión de empresas mexicanas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Resguardar y analizar la información originada de la participación del personal de la dirección general en foros de discusión, análisis y promoción en el extranjero, a fin de generar la información estadística de comercio internacional que apoye los procesos de negociación y administración de acuerdos comerciales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Resguardar y revisar la información que emana de la participación del personal de la dirección general en la organización de foros, seminarios y misiones empresariales, así como entre las empresas con interés en invertir en México, a fin de generar la información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Preparar de forma analítica la información que emana de la participación del personal de la dirección general en foros internacionales en los que se promueva la llegada de inversión extranjera directa a México y se fomenten alianzas estratégicas entre los sectores privados nacionales y extranjeros, a fin de generar la información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Recopilar información a fin de propiciar la participación extranjera en México en la construcción de infraestructura incluidos proyectos de tecnologías alternativas y ambientales.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar los informes en materia de comercio internacional que requieran las unidades administrativas de la secretaría de economía para proporcionar información eficaz y contribuir en la toma de decisiones.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Económica Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y/o Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo Ponderación: 50 Habilidad 2. Orientación a Resultados Ponderación: 50
	Idioma:	Nivel Básico del Idioma Inglés, francés, Chino Mandarín y/o japonés.
	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).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Información de Comercio Internacional (37-03-21)(500-355).
---------------------------	--

<b>Código</b>	10-500-1-M1C014P-0000355-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Recabar y analizar la información originada por la participación del personal de la dirección general en: las negociaciones comerciales internacionales, el cumplimiento de compromisos establecidos en los tratados y acuerdos comerciales internacionales, principalmente en materia de inversión y servicios, a fin de clasificar información y seleccionar aquella relevante que contribuya a la generación de información estadística de utilidad para la Dirección General de Sistemas de Información Estadística de Comercio Internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Recabar la información de los compromisos en materia de comercio e inversión, a fin de considerar aquella que sirva de insumo para la elaboración de estadísticas de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Preparar y actualizar bases de datos de información de los compromisos acordados por el gobierno de México tratándose de comercio e inversión, así como los compromisos de los grupos bilaterales de trabajo de alto nivel y de los grupos de alto nivel empresarial, que sirvan de base para la elaboración de información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar la información para dar respuesta a las consultas de los gobiernos, sectores privados, organismos multilaterales e instituciones académicas, sobre las relaciones comerciales, para proporcionar información actualizada y precisa.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar las bases de datos sobre eventos, políticas y decisiones comerciales internacionales; así como de la información para promover en el extranjero los programas de la secretaría de economía en materia de comercio exterior y de la información comercial para facilitar el desarrollo de negocios y/o inversión de empresas mexicanas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Resguardar y analizar la información originada de la participación del personal de la dirección general en foros de discusión, análisis y promoción en el extranjero, a fin de generar la información estadística de comercio internacional que apoye los procesos de negociación y administración de acuerdos comerciales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Resguardar y revisar la información que emana de la participación del personal de la dirección general en la organización de foros, seminarios y misiones empresariales, así como entre las empresas con interés en invertir en México, a fin de generar la información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Preparar de forma analítica la información que emana de la participación del personal de la dirección general en foros internacionales en los que se promueva la llegada de inversión extranjera directa a México y se fomenten alianzas estratégicas entre los sectores privados nacionales y extranjeros, a fin de generar la información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Recopilar información a fin de propiciar la participación extranjera en México en la construcción de infraestructura incluidos proyectos de tecnologías alternativas y ambientales.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar los informes en materia de comercio internacional que requieran las unidades administrativas de la secretaría de economía para proporcionar información eficaz y contribuir en la toma de decisiones.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Económica Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencia Política.	

		<b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y/o Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
Idioma:	Nivel Básico del Idioma Inglés, francés, Chino Mandarín y/o japonés.		
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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis de Daño y Salvaguardas B (38-03-21).			
<b>Código</b>	10-416-1-M1C014P-0000292-E-C-C			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.			
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Realizar los estudios e investigaciones necesarios para determinar la existencia o continuidad del daño, generalmente en las ramas de la producción nacional de bienes agropecuarios, en el marco de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar la información proporcionada por las partes durante las distintas etapas de las investigaciones sobre daño, generalmente de las ramas de la producción nacional de bienes agropecuarios.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar las fichas técnicas de investigación que apoyen los dictámenes de las investigaciones, generalmente contra importaciones de bienes agropecuarios.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Formular los requerimientos de información a las distintas partes involucradas en las investigaciones sobre daño, generalmente de las ramas de la producción nacional de bienes agropecuarios.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar la integración de las carpetas de investigación por daño, generalmente a las ramas de la producción nacional de bienes agropecuarios.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Evaluar la información cualitativa y los alegatos proporcionados por las partes involucradas en las investigaciones por daño, generalmente a las ramas de la producción nacional de bienes agropecuarios.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.		
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional, Economía Sectorial y/o Economía General.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
Idioma:	Requiere Inglés Básico.			

Otros:	No aplica.
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	80
Conformación de la prelación para acceder a entrevista 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).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Procedimientos Administrativos E (39-03-21).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C014P-0000268-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Participar en la Defensa Jurídica de la Secretaría, así como en el trámite y en la resolución de los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Asesorar a la unidad encargada de la Defensa Jurídica de la Secretaría sobre las resoluciones emitidas en las investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional asignados al área para que se realicen las acciones de defensa que correspondan en los juicios instaurados en contra de dichas resoluciones asistir técnicamente a la unidad encargada de la Defensa Jurídica de la Secretaría en relación con los medios de impugnación instaurados.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Asesorar a la unidad encargada de la Defensa Jurídica de la Secretaría sobre las resoluciones emitidas en las investigaciones por salvaguardas asignados al área para que se realicen las acciones de defensa que correspondan en los juicios instaurados en contra de dichas resoluciones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Asesorar a la unidad encargada de la defensa jurídica de la secretaría sobre la interpretación y aplicación de la ley de comercio exterior, su reglamento y los tratados internacionales aplicables en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar la información presentada por las partes interesadas en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas para proponer el trámite que proceda en términos de lo dispuesto en la ley de comercio exterior y su reglamento.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Proponer los avisos, acuerdos, órdenes, notificaciones, oficios y otros actos administrativos que deban dictarse en el curso de los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguarda asignados al área.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Proponer el dictamen técnico jurídico y la resolución que corresponda en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Procedimientos Administrativos C (40-03-21).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C014P-0000289-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Participar en la atención de las consultas que se efectúan a la unidad en materia de prácticas desleales de comercio internacional, así como en el desahogo de los procedimientos contra prácticas desleales de comercio internacional encomendadas al área.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Formular proyectos de respuesta a las consultas presentadas por dependencias y entidades del sector público, instituciones educativas, empresas y particulares en general.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Brindar respuesta a las consultas formuladas al amparo de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, relacionadas con las investigaciones y mecanismos alternativos de solución de controversias, así como de asistencia realizadas por la unidad.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Colaborar en la revisión y respuesta a las consultas recibidas en materia de prácticas desleales de comercio internacional y en las actividades relativas al desahogo de los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional que se asignan a la dirección.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar la elaboración de los proyectos de acuerdos que les recaen a las promociones presentadas por las partes interesadas en los procedimientos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Integrar información de resoluciones de cumplimientos administrativas y elaborar el proyecto de la estructura general de las investigaciones, recursos de revocación y de sentencias dictadas por las autoridades.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar proyectos de oficio para recabar la firma del secretario en las resoluciones respectivas, así como los oficios de envío de dichas resoluciones a la dirección general de asuntos jurídicos para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> 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).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Cumplimiento y Seguimiento de Instrumentos de Comercio Exterior (41-03-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C014P-0000232-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar los procesos y elementos que permitan la implementación y operación de los instrumentos de comercio exterior (cupos de importación y exportación en los tratados comerciales y demás acuerdos internacionales de la materia) a fin de verificar que se realicen en apego a la regulación vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Administrar mediante una base de datos la autorización de los cupos de importación y exportación para verificar su obtención conforme al mecanismo de asignación, requisitos y procedimientos para su obtención.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en la generación de reportes estadísticos que permitan transparentar el proceso de asignación de los cupos de importación y de exportación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Colaborar en el proceso de validación de certificados de origen a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en tratados y/o acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coadyuvar en el análisis y dictamen de las solicitudes de avisos y permisos automáticos de importación y exportación que permiten el monitoreo estadístico de las importaciones y exportaciones de productos siderúrgicos, bienes textiles y de la confección, calzado, tomate, entre otros.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Proponer actualizaciones y/o modificaciones a los acuerdos mediante los cuales se da a conocer los cupos de importación y exportación, mecanismo de asignación, requisitos y procedimientos para su obtención a efecto de eficientar la utilización del instrumento.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento a las solicitudes que presentan los usuarios a través del correo electrónico en relación a los procedimientos que se deben seguir para emisión de licencias de importación y exportación (cupos, avisos / permisos automáticos, certificados de origen, etc.)</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio y/o Comercio Internacional.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuarial.</p>	

	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		<b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Económica Sectorial, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Actividad Económica.	
		<b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
		<b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Nomenclatura Arancelaria (42-03-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C014P-0000171-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la subsecretaría de industria y comercio cuente con informes y reportes estadísticos de temas arancelarios que permitan conocer las variables económicas del sector externo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar reportes estadísticos y notas relativas a temas arancelarios, mediante el análisis del comportamiento de las diversas variables económicas del sector externo.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Revisar los trabajos que se presenten para la compactación de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y exportación (TIGIE).</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar en la elaboración de proyectos de decreto para reducir los niveles arancelarios.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar la elaboración y análisis de bases de datos para la compactación de la TIGIE.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la elaboración de las propuestas de proyectos de decretos y acuerdos relacionados con las recomendaciones emitidas por la COCEX, así como las propuestas para reducir los niveles arancelarios de la TIGIE.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Participar en la publicación de los proyectos y acuerdos relacionados con las recomendaciones emitidas por la COCEX.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Supervisar la actualización de la tarifa de impuesto general de importación y exportación (TIGIE), con base en las publicaciones en el diario oficial.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Incorporar y actualizar los aranceles aplicados por México, conforme a diversos programas de promoción (PROSEC, frontera).</li> <li>• <b>Función 9:</b> Supervisar y controlar los sistemas de consulta de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y exportación (TIGIE).</li> </ul>		



<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Cumplimiento y Seguimiento de Programas de Comercio Exterior (43-03-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C014P-0000230-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar los procesos y la operación de los programas de comercio exterior a fin de verificar que se realicen en apego a la regulación vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Administrar la autorización de los programas de promoción sectorial (PROSEC) que impulsan las exportaciones de los productores mexicanos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proponer esquemas de monitoreo para verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el decreto por el que se establecen diversos programas de promoción sectorial</li> <li>• <b>Función 3:</b> Verificar y validar que los procedimientos para la autorización del programa de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación (IMMEX) se apeguen a las disposiciones establecidas en el decreto para el fomento de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en la resolución de las solicitudes del programa de devolución de impuestos a los exportadores (DRAWBACK) para verificar que se cumpla lo establecido en el decreto que establece la devolución de impuestos de importación a los exportadores.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Generar reportes estadísticos que permitan validar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los beneficiarios de los programas IMMEX y PROSEC.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en la actualización y/o modificación de los decretos mediante los cuales se dan a conocer los procedimientos para la obtención de los programas de fomento.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Orientar a los usuarios en relación a los procedimientos que se deben seguir para la autorización de los programas de fomento: PROSEC, DRAWBACK e IMMEX.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, y/o Comercio Internacional.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática.</p>				
	Laborales:	<p>3 años de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Económica Sectorial.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.</p> <p><b>Área General:</b> Matemáticas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.</p>				
	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).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Productos Manufacturados (44-03-21).		
<b>Código</b>	10-412-1-M1C014P-0000146-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Industrias Ligeras.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Implementar y evaluar políticas, programas e instrumentos que contribuyan al desarrollo, promoción y competitividad de las empresas de las cadenas productivas de manufacturas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Evaluar los programas y políticas públicas que impulsen la competitividad y desarrollo de la cadena productiva de productos manufacturados de cuero y calzado, así como de las industrias de juguetes, productos para bebé y bicicletas.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar la información estadística y documental de las cadenas productivas de los productos manufacturados.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Realizar consultas a los sectores productivos para emitir opiniones y dictaminar las solicitudes de permisos de importación, modificación arancelaria y regulaciones y restricciones no arancelarias de las cadenas productivas de manufacturas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en comisiones, comités y grupos de trabajo cuyo propósito sea definir estrategias, normas y mecanismos de apoyo y atención a programas para la operación de las cadenas productivas de manufacturas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar diagnósticos de la cadena productiva cuero y calzado, así como de las industrias de juguetes y bicicletas, a fin de contar con elementos de decisión para proponer medidas encaminadas a elevar su competitividad y desarrollo.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Atender las consultas que formulen los particulares u otras instancias federales o locales relacionadas con los programas y políticas aplicables a las cadenas productivas de manufacturas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Revisar los reportes, informes y notas de coyuntura y seguimiento sobre la evolución y perspectivas de la cadena productiva e industrias de manufacturas.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía Internacional, Economía General y/o Economía Sectorial.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis del Comercio y la Industria Fronteriza (45-03-21).		
<b>Código</b>	10-410-1-M1C014P-0000132-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo General:</b> Ser un área promotora del fortalecimiento del abasto de productos nacionales a la franja fronteriza norte y región fronteriza. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar estudios sobre el comportamiento del comercio y la industria de la franja fronteriza norte y región fronteriza.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Operación Registral (46-03-21).		
<b>Código</b>	10-316-1-M1C014P-0000100-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar acciones y estrategias para la correcta operación del SIGER en el registro público de comercio y los de propiedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar la implementación de mejoras desarrolladas al SIGER en materia inmobiliaria por los registros públicos de propiedad y de comercio.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la operación procedimientos del SIGER en las oficinas del registro público de comercio.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Actualizar los portales del SIGER y correduría pública.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Controlar el manejo del hardware.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar la actualización tecnológica del equipo y software de procesamiento.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Administrar los respaldos de las bases de datos del registro público de comercio; derivado de captura o servicio al público.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica y/o Sistemas y Calidad.	

		<b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuarial y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones  <b>Área General:</b> Matemáticas <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.  <b>Área General:</b> Lógica <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Metodología	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Promoción (47-03-21).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C014P-0000128-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar las actividades del centro de información, biblioteca, venta de normas; las actividades de promoción y difusión de los servicios que ofrece la dirección general de normas a través de la organización de conferencias, cursos y eventos especiales, así como la participación en eventos, ferias y exposiciones, y la producción de material promocional, con el propósito de divulgar la cultura de la normalización en los diferentes sectores y público en general; fungir como enlace entre la DGRH y la DGN en lo concerniente a la capacitación del personal, así como brindar apoyo logístico a las áreas sustantivas de la DGN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Verificar la atención personalizada que se preste a los usuarios en la biblioteca.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proporcionar información y verificar las respuestas a las solicitudes de los usuarios del centro de información</li> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar los ingresos recibidos por la venta de normas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Programar y comunicar mensualmente cursos y conferencias en materia de normalización, evaluación de la conformidad y metrología, dirigidas a diferentes sectores interesados.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Planear y desarrollar eventos especiales que organiza la DGN como el día mundial de la normalización con el fin de divulgar la cultura de la normalización y los servicios que presta la DGN a los sectores.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Distribuir material promocional de la DGN en eventos, ferias y exposiciones, con el fin de difundir información relativa a la normalización a diferentes sectores de la sociedad.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Elaborar y diseñar material folletería y material promocional para ser distribuidos en los diferentes eventos en los que participe la DGN.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Establecer contacto con diversos proveedores de servicios de diseño e impresión, con el fin de producir material en ese rubro.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Supervisar el proceso de producción e impresión de material promocional de la DGN.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Establecer el enlace entre la DGRH y la DGN en lo relativo a la capacitación del personal.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Controlar la documentación generada por el programa de capacitación de la DGRH, así como de la capacitación interna, en el marco del sistema de gestión de la calidad .</li> <li>• <b>Función 12:</b> Supervisar la logística para las reuniones de trabajo de las diferentes áreas de la DGN, así como unidades administrativas que lo soliciten.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Programar los insumos necesarios para la atención a las reuniones de trabajo y cursos que se desarrollen en las salas de capacitación de la DGN.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Derecho, Administración y/o Economía.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Humanidades y/o Educación.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carreras Genéricas:</b> Diseño y/o Ingeniería.				
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Opinión Pública y/o Administración Pública.  <b>Área General:</b> Psicología. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.  <b>Área General:</b> Sociología <b>Área de Experiencia Requerida:</b> 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. Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50				
	Idioma:	Requiere Inglés Intermedio.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80						
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Metrología Eléctrica Física Mecánica y de Materiales (48-03-21).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C014P-0000142-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		

<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Realizar el análisis de propuestas y proponer proyectos en materia de servicios metrológicos, eléctricos, mecánicos y de materiales referente en temas de energía y competitividad conforme a la normatividad y leyes actuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Colaborar en la realización del proyecto de modificación de la Ley Federal de Metrología y Normalización en materia energética.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proponer acciones que incrementen la confiabilidad y trazabilidad de los servicios metrológicos en materia energética.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de metrología.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar los temas relacionados a Legislación Nacionales para la emisión de opiniones jurídicas relativas a las facultades y funciones de temas de competitividad, jurídicos y energéticos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en la creación de iniciativa de Ley del Reglamento para Impulsar el Crecimiento Sostenido de la Productividad y Competitividad de la Economía Nacional.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Puertos, Carreteras, Ferrocarriles y Aeropuertos del Consejo Consultivo Empresarial.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar el Decreto de Creación del Comité Nacional de Productividad, así como los órdenes jurídicos referidos en el mismo, a fin de emitir los comentarios correspondientes.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar estudios conforme a las leyes y normatividad aplicable en materia de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, que permitan reducir costos asociados al cumplimiento de las mismas.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, y/o Contaduría.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Economía General y/o Economía Sectorial  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho Catastral.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Normas Oficiales Mexicanas (49-03-21).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C014P-0000125-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que los productos, procesos y servicios sean seguros, confiables y competitivos a través de la supervisión de normas oficiales en las áreas de seguridad, información comercial y protección al consumidor competencia de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar los anteproyectos y proyectos de normas oficiales mexicanas, así como las propuestas de modificación a normas oficiales mexicanas vigentes que promuevan otras dependencias y proponer a su superior jerárquico inmediato la emisión de comentarios durante los periodos de consulta pública, en su caso.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la armonización relevante con normas internacionales de los anteproyectos y proyectos de NOMS.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar la elaboración de la manifestación de impacto regulatorio de los proyectos de Normas Oficiales Mexicanas competencia de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar y atender consultas sobre Normas Oficiales Mexicanas que realicen los particulares u otras dependencias y entidades públicas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la formulación de las notificaciones de los resultados de la revisión quinquenal de las NOMS expedidas por la SE y de los avisos de cancelación de las NOMS para ser publicados en el diario oficial de la federación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Participar y asesorar en los foros y actividades nacionales e internacionales, en los cuales se traten o discutan temas vinculados con la normalización, así como, en las negociaciones comerciales relativas en la materia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Impartir conferencias sobre el sistema de normalización mexicano.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Administración, Derecho y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Química y/o Ingeniería.</p>	
	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Químicas.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y	



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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Asuntos Laborales (50-03-21).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000163-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar los juicios en los que sea parte el secretario del ramo ante cualquier autoridad laboral, para la obtención de laudos favorables, a fin de evitar un detrimento en los intereses de la dependencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar que los proyectos estén de acuerdo a los intereses de la dependencia.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Comparecer a las audiencias programadas de los juicios en donde la dependencia sea parte.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Evaluar si las sanciones son determinadas conforme a los ordenamiento legales vigentes en la dependencia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar los oficios de contestación a las consultas realizadas a la subdirección.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Estudiar y determinar la procedencia de las actas administrativas y constancias de hechos conforme a los lineamientos vigentes en la Secretaría.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Juicios Fiscales y Procedimientos Administrativos (51-03-21).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000162-E-C-P		

<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Atender y dar seguimiento a los procedimientos de los juicios fiscales, recursos y procedimientos administrativos, que se interpongan en contra de actos emitidos por servidores públicos de la secretaría de economía para asegurar la adecuada defensa de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Autorizar el diseño de las estrategias procedimentales para la atención de los juicios fiscales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Autorizar la elaboración de las promociones necesarias para la tramitación de los juicios fiscales en que la secretaría es parte, contestar demandas. ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer recursos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Autorizar respecto a las consultas que sean formuladas por funcionarios de las distintas unidades administrativas que integran esta secretaría, en materia de juicios fiscales.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Dirigir el diseño de las estrategias procedimentales para emitir resoluciones administrativas revestidas de legalidad</li> <li>• <b>Función 5:</b> Dirigir el desarrollo de cada procedimiento y recurso administrativo dentro del término concedido para ello.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Asegurar la legalidad respecto a las consultas que sean formuladas, por funcionarios de las distintas unidades administrativas que integran estas Secretaría, en materia de recursos administrativos.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Gestión de Reintegros (52-03-21).		
<b>Código</b>	10-712-1-M1C014P-0000281-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 22,948.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		

<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que los registros para gestionar ante la Tesorería de la Federación los reintegros al presupuesto de los recursos que no fueron ejercidos por la Secretaría de Economía durante el ejercicio presupuestal correspondiente y anteriores, así como los registros en el Sistema de Pagos Electrónico de Contribuciones Federales los enteros de recursos derivados de Derechos, Productos y Aprovechamientos, se realicen oportunamente y en apego a las disposiciones normativas vigentes en materia presupuestaria para apoyar a las Unidades Administrativas y Entidades Paraestatales de la Secretaría en el reintegro y entero de sus recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Tramitar ante la Tesorería de la Federación los reintegros al presupuesto de las Unidades Administrativas y Entidades Paraestatales de la Secretaría, tanto en moneda nacional como en dólares americanos, derivados del gasto en servicios personales, viáticos y pasajes, pagos a proveedores y otras erogaciones, del año en curso como de años anteriores.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Integrar la documentación sobre las operaciones efectuadas de reintegros para su envío a registro y archivo contable.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Atender las consultas del sector coordinado y de las unidades administrativas respecto a los trámites de reintegros presupuestales pendientes por realizar ante la Tesorería de la Federación.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar el cierre mensual de los reintegros efectuados.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Atender los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores que se deriven de las auditorías realizadas a los reintegros saldos en la cuentas bancarias de la Secretaría</li> <li>• <b>Función 6:</b> Atender las solicitudes de Líneas de Captura que presentan las unidades administrativas y entidades, para realizar reintegros de recursos al presupuesto de la Secretaría, vía ventanilla bancaria o transferencia electrónica.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Realizar el entero de los recursos por concepto de seguros, penalizaciones, ventas de bases de licitación, venta de bienes muebles inventariados, intereses que generan las cuentas productivas y otros ingresos que deban ser enterados a la Tesorería de la Federación</li> <li>• <b>Función 8:</b> Integrar la documentación sobre las operaciones efectuadas de enteros para su envío a registro y archivo contable..</li> <li>• <b>Función 9:</b> Atender las consultas del sector coordinado y de las unidades administrativas respecto a los trámites de enteros pendientes por realizar ante la Tesorería de la Federación.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Integrar los informes sobre el aviso de reintegros de recursos que no fueron ejercidos por la Secretaría a la Tesorería de la Federación.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Integrar los informes sobre las declaraciones de enteros de recursos de la Secretaría a la Tesorería de la Federación.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía y/o Contaduría.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Certificados de Origen (53-03-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C014P-0000166-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Vigilar la administración, operación y verificación de los cupos negociados en el marco de la asociación latinoamericana de integración ALADI, a efecto de que se pueda aplicar la preferencia arancelaria o el arancel negociado al realizar la importación o exportación de mercancías, para que los beneficiarios puedan concurrir a sus mercados en una mejor posición competitiva; vigilar la emisión de las notificaciones de preferencia arancelaria, a efecto de que se pueda aplicar la preferencia arancelaria en los casos que la mercancía negociada en el marco de la ALADI, quede clasificada en una fracción arancelaria distinta a la negociada, así como supervisar la atención a las consultas sobre certificados de país de origen y controlar el registro de personas designadas por los gobiernos extranjeros para formalizar dichos certificados, para permitir a los importadores de mercancías idénticas o similares a aquellas por las que deba pagarse una cuota compensatoria, no estar obligados a pagarla, evitando incrementos en los costos de operación de esos importadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Participar en el desarrollo, actualización e implementación de los procesos para la captura y dictamen automático de los trámites asociados a la certificación de origen, registro de productos elegibles y emisión y validación de los certificados de origen, aplicables a los tratados de libre comercio, acuerdos comerciales internacionales suscritos por México, sistemas preferenciales y para certificados de origen de exportación para efectos no preferenciales, a través de la ventanilla única de comercio exterior mexicana (VU).</li> <li>• <b>Función 2:</b> Atender todas las solicitudes de verificación de origen enviadas por las autoridades competentes de los países receptores de los certificados de origen emitidos por la se, en los plazos establecidos en los tratados de libre comercio, acuerdos comerciales internacionales suscritos por México o sistemas preferenciales, a efecto de que los exportadores mexicanos continúen comercializando sus mercancías en los mercados internacionales con la aplicación de las preferencias arancelarias negociadas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Validar y dar respuesta a las consultas que los particulares o los servidores públicos de las representaciones federales envíen en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros para la exportación de mercancías negociadas en los tratados de libre comercio, acuerdos comerciales internacionales suscritos por México o sistemas preferenciales, siempre y cuando en dichos tratados, acuerdos o sistemas, se señale que los certificados de origen y de exportación establecidos en ellos, requieran ser válido.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Atender las solicitudes de las 55 representaciones federales para registrar ante los organismos internacionales los nombres, sellos y firmas de las personas designadas por esta secretaría para validar los certificados de origen, a efecto de que los certificados de origen que acompañan las exportaciones de mercancías producidas en México, estén debidamente requisitados.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Reportar y actualizar la información de los trámites que administra la dirección general de comercio exterior, en el portal en internet del registro federal de trámites y servicios, RFTS de la comisión federal de mejora regulatoria (COFEMER).</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la participación y atención de todos los compromisos que la dirección general de comercio exterior suscriba en materia de desregulación económica.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Revisar que los nombres, firmas y sellos, que hayan cumplido con las condiciones para su registro, queden incluidas en la relación que se pone a disposición de los importadores. así como que una vez incluidas, se hayan enviado a todas las representaciones federales de la SE, y a la admón. central de aduanas.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Revisar que los registros se actualicen en la página de internet de la SE.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 9:</b> Revisar la normatividad aplicable a los cupos ALADI, notificación de preferencias arancelarias y de certificados de país de origen.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Elaborar proyectos de acuerdo secretariales a fin de actualizar la normatividad de los cupos ALADI, notificación de preferencias arancelarias y de certificados de país de origen.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Comunicar a las representaciones federales de la secretaría la normatividad actualizada.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Revisar el correo electrónico para, en su caso, responder a las consultas enviadas por esa vía, por las representaciones federales o por la comunidad exportadora e importadora.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Atender a las audiencias agendadas, conforme a lo establecido en nuestro sistema de gestión de la calidad.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Instituciones Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis Evaluación y Dictámen de Programas PROSEC y Devolución de Impuestos de Importación (54-03-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C014P-0000231-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 22,948.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Verificar la aplicación de los programas de promoción sectorial con el propósito de para evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar los requisitos y la normatividad aplicable a los programas de comercio exterior asignados para determinar los objetivos susceptibles de evaluación.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Monitorear los trámites de programas, instrumentos y nuevos esquemas de comercio exterior que se realizan a través de la ventanilla digital mexicana de comercio exterior con el fin de dar seguimiento a su trámite y resolución.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Analizar los programas de comercio exterior para proponer modificaciones a con el fin de mejorar los procedimientos vigentes.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Atender consultas de empresarios, cámaras industriales, dependencias y unidades administrativas de la secretaría, respecto de los programas de fomento con el fin de que los</li> </ul>		

	<p>interesados puedan presentar los tramites con los requisitos y cumpliendo con la normativa aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar la información de las operaciones realizadas por empresas usuarias de programas de comercio exterior en materia textil, a fin de establecer criterios para el seguimiento a dichos programas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Actualizar la información sobre los programas de fomento relativos a mercancías textiles otorgados, modificados y cancelados para contar con elementos que permitan evaluar su cumplimiento.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Derecho, Mercadotecnia y Comercio y/o Comercio Internacional.</p> <p><b>Área General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales.</p>				
	Laborales:	<p>3 años de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Actividad Económica .</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas y/o Administración Pública.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Trabajo Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Trabajo 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).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Control de Documentos e Información (55-03-21).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C014P-0000116-E-C-R		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 22,948.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la coordinación de actividades de enlace y logística permita a la comisión nacional de normalización y su consejo técnico la vigilancia y funcionamiento del sistema nacional de normalización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Organizar las reuniones y actividades de la comisión nacional de normalización, su consejo técnico y apoyar al secretariado técnico de la misma.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar al coordinador del consejo técnico de la comisión nacional de normalización y preparar sus sesiones.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Brindar apoyo técnico en materia de normalización a los distintos comités consultivos nacionales de normalización de la administración pública federal.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Atender las solicitudes de autorización para el uso de marcas registradas competencia de la secretaría.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Asistir y coordinar las reuniones de seguimiento en esquemas de marcas registradas del gobierno federal competencia de la dirección general de normas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Brindar la asesoría para el trámite de marcas registradas a las delegaciones y subdelegaciones federales para la atención de los usuarios.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Revisar la aplicación de las guías de inscripción de temas en el programa nacional de normalización y su suplemento, y de revisión quinquenal.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Integrar el programa nacional de normalización y su suplemento para su publicación en el diario oficial de la federación (DOF).</li> <li>• <b>Función 9:</b> Dar seguimiento al proceso de publicación del programa nacional de normalización y su suplemento en el (DOF).</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho y/o Economía.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Administración, Química y/o Eléctrica y Electrónica.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Actividad Económica.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Químicas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista 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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Evaluación y Gestión de Normas Oficiales Mexicanas (56-03-21).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C014P-0000145-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 22,948.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que las normas oficiales mexicanas (NOMS) estén orientadas a salvaguardar los objetivos legítimos para favorecer la competitividad de los productos, procesos y servicios mexicanos y la protección al consumidor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar y analizar las solicitudes recibidas para la elaboración, revisión, modificación o cancelación de normas oficiales mexicanas competencia de la secretaría de economía.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Preparar las publicaciones en el diario oficial de la federación de los proyectos de normas oficiales mexicanas para consulta pública y para su entrada en vigor, así como las relacionadas con su cancelación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar en la elaboración y formulación del programa de trabajo anual de los subcomités de seguridad al usuario y de información comercial pertenecientes al comité consultivo nacional de seguridad al usuario, información comercial y prácticas de comercio.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Preparar los anteproyectos y proyectos de norma oficial mexicana para la consideración y aprobación del comité consultivo nacional de seguridad al usuario, información comercial y prácticas de comercio.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en las reuniones de normalización de los comités consultivos nacionales de normalización de otras dependencias en los casos en que por razones de competencia se pretenda emitir conjuntamente con esta secretaría una norma oficial mexicana.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Organizar y participar en las reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración, revisión, modificación o cancelación de las normas oficiales mexicanas competencia de la secretaría de economía.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Atender las consultas que se reciben en la dirección de normalización sobre normas oficiales mexicanas.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Asesorar en materia de normalización a los comités consultivos nacionales de normalización, a los comités de normas de referencias, a las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como a los distintos sectores involucrados en el proceso de normalización nacional.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Colaborar en el análisis de información y la elaboración de la manifestación de impacto regulatorio (MIR) de los anteproyectos de norma oficial mexicana de los subcomités de seguridad al usuario e información comercial para someterlos a la consideración de la comisión federal de mejora regulatoria.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Administración y /o Química.
	<b>Laborales:</b>	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Contabilidad, Economía General y/o actividad Económica.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Químicas.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Publica y/o Relaciones Internacionales .
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50 Ponderación: 50
Idioma:	Requiere Inglés Básico.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		



	Conformación de la prelación para acceder a entrevista 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).
--	--	---

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Recursos Materiales A (57-03-21).		
<b>Código</b>	10-100-1-M1C014P-0000487-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 25,820.00M.N.
<b>Adscripción</b>	Oficina de la C. Secretaría.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Gestionar la adquisición de bienes y servicios consolidados para representaciones federales con la finalidad de que éstas dispongan de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones encomendadas por ley.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Requerir y consolidar las necesidades de bienes muebles de las representaciones, así como la definición de los servicios a contratar centralmente.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar los estudios de mercado para determinar calidad, precio y demás condiciones existentes en el mercado de los bienes y servicios a contratar.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Proponer los bienes y servicios a contratar de acuerdo a necesidades, techos presupuestales y prioridades establecidas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Determinar el tipo de procedimiento según los montos de inversión y el contenido nacional.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar las bases de acuerdo al formato ex profeso y el detalle en el anexo técnico de las mismas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Gestionar su revisión y aprobación para su publicación o invitaciones correspondientes.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Conocer el contenido de las bases y particularmente los aspectos técnicos de los bienes y servicios a contratar.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Dar respuesta por escrito sobre preguntas que se generen en la junta de aclaraciones.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Participar en el análisis cualitativo de las propuestas técnicas y del cuantitativo en las propuestas económicas, bases del fallo.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Elaborar, formalizar y tramitar el dictamen y registro de contratos por servicios.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Gestionar y apoyar la elaboración y formalización de pedidos en el caso de bienes muebles.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Dar a conocer a los responsables administrativos de las representaciones federales de las estipulaciones y alcance de los contratos y la asesoría en su conocimiento y aplicación.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Recibir, dar de alta en el almacén general de los bienes adquiridos, así como solicitar su aseguramiento y etiquetas para su inventariado institucional.</li> <li>• <b>Función 14:</b> Someter a aprobación propuesta de asignación y distribución de bienes.</li> <li>• <b>Función 15:</b> Evaluar el cumplimiento y satisfacción de las representaciones federales con respecto a los bienes y servicios contratados y en su caso, tomar las medidas pertinentes.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Ciencias Sociales y/o Computación e Informática.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.	

	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		<b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección de Empresas y/o Administración	
		<b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.	
		<b>Área General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Sociología Política.	
		<b>Área General:</b> Ciencias Sociales. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Archivonomía y Control Documental.	
		<b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	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: 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Apoyo en Licitaciones (58-03-21).		
<b>Código</b>	10-700-1-M1C014P-0000236-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que se apoye en la gestión de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, solicitadas por las diferentes unidades adscritas a la oficialía mayor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Integrar la documentación correspondiente de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Revisar de documentación enviada por las áreas para la atención de las adquisiciones y contrataciones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Gestionar las solicitudes de contratación y/o adquisición, ante la dirección general de recursos materiales y servicios generales para su trámite.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar solicitudes de cotización con proveedores, a efecto de realizar la contratación y/o adquisición con el proveedor que ofrezca las mejores condiciones a la secretaría en apego a las necesidades de las áreas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Realizar evaluaciones de las cotizaciones a efecto de cumplir con la normatividad.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Gestionar en coordinación con las áreas, para la entrega de los servicios o bienes a contratar.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Revisar la documentación necesaria para el trámite de pago ante la subdirección de recursos financieros.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Integración del expediente correspondiente de la convocatoria.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Realizar la calendarización de los eventos a realizarse</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 10:</b> Revisión de las convocatorias por las contrataciones y adquisiciones solicitadas por las unidades.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Dar seguimiento a las contrataciones y adquisiciones con respecto a la formalización del instrumento legal.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Coordinación con las áreas para gestionar el trámite pago de proveedores y/o prestadores (as) de servicios.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Coordinar con las diferentes áreas para la integración y consolidación de sus necesidades para cada ejercicio fiscal.</li> <li>• <b>Función 14:</b> Capturar en la máscara proporcionada por la dirección general de recursos materiales y servicios generales toda la información con respecto al programa.</li> <li>• <b>Función 15:</b> Hacer la revisión del programa anual conforme a lo autorización en el presupuesto de cada año.</li> <li>• <b>Función 16:</b> Que la documentación este conforme a la normatividad aplicable, para las contrataciones y adquisiciones solicitadas por las áreas.</li> <li>• <b>Función 17:</b> Asistir a reuniones para aclarar cuestionamientos o dudas por las diferentes áreas</li> <li>• <b>Función 18:</b> Proponer estrategias con relación a las contrataciones y adquisiciones.</li> <li>• <b>Función 19:</b> Realizar asesorías en materia de contrataciones a las direcciones generales adscritas a la oficialía mayor.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Turismo, Contaduría, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad y/o actividad Económica.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Publica y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	90	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Nómina y Pagos a Terceros (59-03-21).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C014P-0000574-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo General:</b> Realizar los procesos necesarios para el cálculo de las percepciones, prestaciones y deducciones que correspondan pagar al personal de la Secretaría de Economía.		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Registrar en el sistema de nómina los movimientos de: altas, bajas y modificaciones al personal contratado por servicios profesionales por honorarios así como los movimientos correspondientes para el pago por apoyo económico para los prestadores del servicio social para procesar las nóminas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Registrar en el sistemas de nóminas: altas, bajas y modificaciones de los préstamos del ISSSSTE, METLIFE, AXA y GNP, asimismo reportar el pago ante los terceros y generar la impresión de los recibos de nómina para su entrega.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar la hoja de trabajo para llevar el registro y control del fondo de ahorro capitalizable (FONAC) de los trabajadores de la secretaría de economía</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar operaciones ajenas de cada una de las nóminas generadas para el pago a terceros.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Reportar las cuotas y las aportaciones en el sérica nominas ISSSSTE, así como los descuentos de los trabajadores por concepto de préstamos personales para generar el TG1 "declaración de obligaciones de cuotas y aportaciones de seguridad social" y realizar el entero correspondiente.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en la carga de información en el sistema de portales de obligaciones de transparencia en la plataforma nacional de transparencia para dar cumplimiento la normatividad establecida.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Controlar y administrar el proceso de nóminas ordinarias, extraordinaria y/o especiales en el impuesto sobre la renta (ISR) de sueldos y salarios así como en los asimilados a salarios : aguinaldo, incremento salarial, prima vacacional y ajuste anual.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Llevar el control en el impuesto sobre la renta para la generación de los comprobantes fiscales digitales (CFDI de nóminas) de los pagos por sueldos y salarios, asimilados a salarios, retiros voluntarios y otros.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar reportar mensualmente del informe de trabajadores cotizantes al ISSSSTE.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Aplicar los procedimientos registrados en el sistema de gestión de la calidad de la dirección general.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Realizar el cálculo de la compensación garantizada, en caso de retiro voluntario.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía y/o Contaduría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración y /o Contabilidad.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Publica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. 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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis Sectorial (60-03-21).		
<b>Código</b>	10-600-1-M1C014P-0000036-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Participar en el análisis para el control y seguimiento de los programas en materia minera a cargo del Sector Coordinado, con el fin de contar con elementos que permitan la evaluación de resultados e impactos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Participar en el análisis de los informes de resultados y gestión administrativa de las Entidades del Sector Coordinado, con el fin de verificar de forma sistemática el logro de los objetivos del programa.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar bases de datos para integrar los informes derivados de los programas en materia minera a cargo del Sector Coordinado.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en la logística para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Órganos de Gobierno del Sector Coordinado, así como en el seguimiento de acuerdos derivados de las mismas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Integrar el archivo del área y brindar apoyo técnico y de logística para la atención de actividades a cargo de la Dirección.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar la documentación para atender las solicitudes de información emitidas por las Entidades del Sector Coordinado.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho y/o Economía.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Economía Sectorial y/o Organización y Dirección de Empresas.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Información de Comercio Internacional (61-03-21).		
<b>Código</b>	10-520-1-M1C014P-0000023-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la satisfacción de las necesidades de información estadística de comercio internacionales se lleven a cabo mediante la elaboración de material util, eficaz y eficiente que apoye la toma de decisiones de los procesos de diversificación, administración y profundización de las relaciones comerciales de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Aplicar estándares internacionales para la difusión de la información comercial y normativa de México y sus socios comerciales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Aplicar la normatividad de difusión de la información de las variables de comercio internacional para cumplir con los lineamientos establecidos por las autoridades en la materia.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Implementar las mejores prácticas internacionales para la utilización de los registros de las variables y datos de comercio internacional de México.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proporcionar las variables, cuadros, reporte e indicadores solicitados de información de comercio internacional por los usuarios nacionales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar en la implementación de los reportes, cuadros y análisis periodicos con la información de comercio exterior para las diferentes áreas de la Subsecretaría</li> <li>• <b>Función 6:</b> Verificar que la elaboración de indicadores, variables, cuadros y análisis de información de comercio internacional cumpla con expectativas de los usuarios nacionales e internacionales</li> <li>• <b>Función 7:</b> Aplicar estándares internacionales para el almacenamiento y organización de la información comercial y normativa de México y sus socios comerciales</li> <li>• <b>Función 8:</b> Aplicar la normatividad en cuanto al almacenamiento de la información de las variables de comercio internacional para cumplir con los lineamientos establecidos por las autoridades competentes internas y externas.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Aplicar los criterios de reciprocidad en el intercambio de las variables de comercio internacional de acuerdo a lo negociado en los comités y grupos de acceso a mercados de la Subsecretaría.</li> </ul> <p><b>Función 10:</b> Proporcionar las variables e indicadores de información de comercio internacional solicitados por los grupos de acceso a mercados de la subsecretaría.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Computación e Informática y/o Comercio Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional, Economía General y/o Econometría.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico y/o Estadística.  <b>Área General:</b> Ciencia Política.	

		<b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
Idioma:	Requiere Inglés Básico.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Negociaciones Multilaterales y Regionales C (62-03-21).		
<b>Código</b>	10-510-1-M1C014P-0000053-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Planeación y Estrategias de Negociación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Participar y apoyar en la participación de México ante el mecanismo de cooperación económica Asia pacífico (APEC, por sus siglas en inglés) y otros foros comerciales multilaterales y regionales; así como, apoyar en la administración de las relaciones comerciales de México con los países de Asia, África, Oceanía y medio oriente, con el fin de apoyar el proceso de integración de México en el mundo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en el desarrollo de las actividades de coordinación y planeación entre la secretaría de economía y otras dependencias gubernamentales en los trabajos y reuniones de APEC, y otros foros multilaterales y regionales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en el desarrollo de las actividades de coordinación y planeación entre la secretaría de economía y otras dependencias gubernamentales en los trabajos y reuniones de APEC, y otros foros multilaterales y regionales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en la participación de la secretaría de economía en las negociaciones comerciales internacionales respectivas con países de Asia, África, Oceanía y Medio Oriente.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en el análisis y revisión de las relaciones comerciales bilaterales y los compromisos adquiridos por México con países de Asia, África, Oceanía y Medio Oriente.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:	
		<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Relaciones Internacionales, Derecho, Mercadotecnia y Comercio y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:	
	<b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional y/o Economía General.		
	<b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional.		
	<b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.		
		Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50

Evaluación de Habilidades	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma:	Requiere Inglés Básico.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista 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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Política de Contenido Nacional A (63-03-21).		
<b>Código</b>	10-432-1-M1C014P-0000039-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Participar en la elaboración de propuestas, políticas, acciones y actividades acordadas con dependencias y entidades del sector energético y organismos industriales, a fin de promover una mayor participación de la proveeduría nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Dar seguimiento a las políticas, acciones y actividades acordadas con dependencias y entidades del sector energético, así como con organismos industriales, a fin de promover una mayor participación de la proveeduría nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y de la industria eléctrica.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar informes, reportes, u otro material de difusión sobre las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Recabar información en materia de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica, que sirva para la elaboración de informes estadísticos y estudios analíticos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar la efectividad en la aplicación de las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Auxiliar en el análisis de la documentación enviada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como por órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales en el ámbito de sus atribuciones, en materia de contenido nacional en el sector energético.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Proponer opiniones respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los asignatarios y contratistas para la exploración y extracción de hidrocarburos, conforme a la Ley de Hidrocarburos.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Aplicar la metodología establecida en la medición del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Operar y actualizar la plataforma informática diseñada para integrar y analizar información en materia de contenido nacional relacionada con la industria de hidrocarburos y con la industria eléctrica.</li> </ul>		



<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio y/o Comunicación.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Diseño.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional y/o Organización y Dirección de Empresas.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.  <b>Área General:</b> Psicología. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Psicología Social.	
	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Fomento a la Industria de Hidrocarburos B (64-03-21).		
<b>Código</b>	10-431-1-M1C014P-0000027-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético .		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Ejecutar y dar seguimiento a las acciones relacionadas con el sector energético que permitan fomentar el desarrollo industrial de cadenas productivas locales, así como el desarrollo de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Ejecutar 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 de hidrocarburos.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Solicitar 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 de hidrocarburos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar 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 la industria de hidrocarburos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar 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 de hidrocarburos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Actualizar y dar mantenimiento a la plataforma informática diseñada para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Realizar informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Proponer mecanismos para difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria de hidrocarburos entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Sociales y – Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Economía.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática.				
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología del Carbón y del Petróleo, Tecnología Energet y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones.				
	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).
--	---

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis de Dumping y Subvenciones "B" (65-03-21).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C014P-0000278-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Participar en los procesos de investigación en materia de dumping y/o subvenciones y apoyar en la asesoría y defensa de las empresas mexicanas denunciadas en el extranjero en materia de prácticas desleales de comercio internacional a fin de auxiliar en la determinación de los márgenes de discriminación de precios y/o de subvenciones aplicables y en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la revisión de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente auxiliar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la revisión de los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente auxiliar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Detectar la información adicional que deba ser solicitada en los procedimientos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, generalmente auxiliar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en la elaboración de las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación y/o subvenciones que presenten las partes comparecientes.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en el análisis de la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación, así como la información sobre subvenciones .</li> <li>• <b>Función 7:</b> Colaborar en el cálculo de los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones, generalmente auxiliar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas - Actuaría  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración, Contaduría, Economía, Relaciones Comerciales y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Teoría Económica, Actividad Económica, Administración y/o Contabilidad.  <b>Área General:</b> Ciencia Política.	

		<b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
		<b>Área General:</b> Psicología .	
		<b>Área de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
Idioma:	Requiere Inglés Básico.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Procedimientos Administrativos "B" (66-03-21).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C014P-0000277-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Auxiliar en el enlace con las autoridades hacendarias, así como en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la elaboración de las notificaciones para comunicar a las autoridades hacendarias sobre la imposición, modificación o eliminación de las cuotas compensatorias de los casos asignados al área, a fin de que procedan a cobrar o no las mismas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Recopilar y analizar la información, legislación y jurisprudencia para apoyar la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos, que se incorporarán en los proyectos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Analizar la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para que se determine si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y elaborar el acuerdo correspondiente.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Auxiliar en la elaboración de los oficios de notificación de las resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas para su aprobación a fin de que las partes tengan conocimiento de estas actividades procesales.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
		Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50

	Evaluación de 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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Procedimientos Administrativos D (67-03-21).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C014P-0000275-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Auxiliar en los procedimientos especiales y de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Recopilar y analizar la información, legislación y jurisprudencia para apoyar la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos especiales para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar el acuerdo mediante el cual se determine si la información presentada cumple con los requisitos exigidos por la legislación aplicable.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Auxiliar en la preparación de las reuniones técnicas, audiencias públicas, conciliatorias y compromisos de precios para su desahogo.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar en la elaboración de los proyectos de requerimientos de información para contar con mayores elementos para resolver los procedimientos</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional, Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima	del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Promoción de Competitividad de la Industria Electrónica (68-03-21).		
<b>Código</b>	10-415-1-M1C014P-0000087-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en la elaboración y operación de programas y mecanismos que promuevan el desarrollo y competitividad de la industria electrónica, elaborar e integrar bancos de información cualitativa y cuantitativa sobre ésta industria y sus empresas que la integran, para apoyar en la toma de decisiones de autoridades superiores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la elaboración de instrumentos de política industrial y programas de desarrollo para la industria electrónica, para diseñar mecanismos que permitan promover el desarrollo y competitividad de esta industria.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la elaboración de investigaciones, estudios, fichas técnicas y notas de la industria electrónica, para que la dirección de industrias eléctrica y electrónica, y las autoridades superiores cuenten con información y análisis que sustenten sus opiniones técnicas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Integrar, analizar y proporcionar información cualitativa y cuantitativa para la elaboración de discursos, líneas discursivas, y presentaciones sobre la industria electrónica, para que la representación de la secretaría de economía cuente con información suficiente en la participación de eventos empresariales, académicos y de instituciones internacionales.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Integrar y verificar información para el análisis de las propuestas de modificación al PROSEC de la industria electrónica y de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y exportación, para que la comisión de comercio exterior cuente con información técnica para evaluar y decidir sobre las propuestas de las empresas y organismos industriales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en el análisis de solicitudes de regla 8a. de la industria electrónica y de bienes electrónicos solicitados por empresas de otras industrias, para proporcionar el análisis técnico que permita emitir opinión al área de dictamen.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en la atención de consultas de información acerca de la normatividad aplicable a la industria electrónica y participar en sesiones de grupos de trabajo del sector electrónico, para identificar la problemática de la industria o empresas y apoyar en la definición de mecanismos de solución.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Integrar bancos de información cualitativa y cuantitativa sobre la industria electrónica, para dar seguimiento a la evolución de la industria y sus empresas, y apoyar en la toma de decisiones de las autoridades superiores.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Monitorear el establecimiento de nuevas empresas de la industria electrónica y de proveedores, así como del inicio de negocios entre empresas, para tener conocimiento de las nuevas empresas que optan por establecer su base de manufactura en México y hacer seguimiento del grado de integración eficiente de la cadena de valor.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía y/o Ingeniería Industrial.	

	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General.	
	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Programas Sectoriales para la Industria Maquiladora (69-03-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C014P-0000157-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Regular el establecimiento y operación de la industria maquiladora de exportación, a través de la aplicación de la normatividad en la materia, a fin de fomentar la competitividad de las empresas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar el cumplimiento de la normatividad y criterios generales de los programas de maquila.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en el seguimiento y monitoreo de los programas de maquila a nivel nacional.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Notificar sobre los cambios de la normatividad.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proponer modificaciones a los manuales de criterios generales de los programas de maquila para adaptarlos a la normatividad y requerimientos vigentes.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Proponer acciones de mejora con objeto de elevar la productividad y calidad de los servicios prestados en cuanto a la normatividad vigente.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Participar en la elaboración de documentos y formatos sobre el programa de maquila.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Orientar a las representaciones federales en sus dictámenes y proyectos de resolución.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Atender consultas sobre la normatividad y operación de los programas de maquila.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Apoyar a los usuarios de los instrumentos de la dirección sobre la normatividad aplicable.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Turismo.	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis de Enlace con las Cadenas Agroindustriales (70-03-21).		
<b>Código</b>	10-412-1-M1C014P-0000108-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Industrias Ligeras.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Integrar y elaborar análisis cuantitativos y cualitativos sobre el diagnóstico y seguimiento de los mecanismos de apoyo a los sectores de la industria agrícola de granos y semillas, a fin de promover su competitividad y desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Recabar información referente a los precios diarios nacionales e internacionales de los productos agrícolas de granos y semillas, a fin de elaborar reportes estadísticos para su análisis e interpretación.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Integrar y analizar información en materia de comercio exterior e importaciones definitivas de productos agrícolas de granos y semillas, que sirva de base para la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dar seguimiento a los avances de producción de los productos agrícolas de granos y semillas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar notas informativas sobre la situación económica de los productos agrícolas de granos y semillas y sus cadenas productivas maíz-harina-tortilla, trigo-pan, arroz, cebada, soya y frijol.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Realizar fichas técnicas en las que se atiendan las solicitudes de cupos de importación de los productos agrícolas de granos y semillas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Atender las consultas formuladas por los particulares u otras instancias federales o locales relacionadas con los programas y políticas aplicables a las cadenas productivas agrícolas de granos y semillas.</li> </ul>		



<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía Sectorial y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Manufacturas Agroindustriales (71-03-21).		
<b>Código</b>	10-412-1-M1C014P-0000139-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Industrias Ligeras.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Dar seguimiento a los programas y políticas de las cadenas productivas agroindustriales que promuevan su desarrollo y competitividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Dar seguimiento y atención a las políticas, programas, instrumentos y mecanismos de aplicación que fomenten la competitividad y operación de las cadenas productivas agroindustriales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Evaluar el desempeño y competitividad de las cadenas productivas agroindustriales en base a los indicadores establecidos, a fin de determinar acciones de mejora.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Interar y actualizar la información documental y estadística de las principales variables e indicadores económicos de las cadenas productivas agroindustriales.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en las comisiones, comités y grupos de trabajo cuyo propósito sea definir estrategias y mecanismos de apoyo para la operación de las cadenas productivas agroindustriales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Responder las consultas de los sectores productivos y participar en las opiniones y dictámenes en materia de permisos de importación, modificación arancelaria y regulaciones y restricciones no arancelarias referentes a las cadenas productivas agroindustriales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Proponer los proyectos de respuesta a las consultas formuladas por los particulares u otras instancias federales o locales relacionadas con los programas y políticas aplicables a las cadenas productivas agroindustriales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Elaborar reportes, informes y notas de coyuntura y seguimiento de precios y evolución y perspectivas de las cadenas productivas agroindustriales, que sirvan de base para la toma de decisiones.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Sociales, Administración, Contaduría y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Economía Internacional, Economía Sectorial y/o Actividad Económica.  <b>Área General:</b> Ciencias Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Publica.	
	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Enlace y Logística con Organismos Internacionales de Normalización (72-03-21).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C014P-0000108-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que se lleve un control de la participación de los sectores nacionales ante los órganos técnicos y políticos de la comisión del CODEX alimentarios y otros organismos internacionales y regionales de normalización , a fin de asegurar que se considere la situación de México en las normas que rigen el comercio internacional y el aprovechamiento del contenido técnico de dichas normas internacionales en México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar y enviar reportes, observaciones, votos y posiciones del gobierno de México a los organismos internacionales de normalización que corresponda.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Revisar y enviar los documentos relacionados con los trabajos de normalización de organismos internacionales a los comités y subcomités mexicanos correspondientes, para su atención.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar y participar en la ejecución de las actividades de vinculación de las normas internacionales con las normas nacionales en coordinación con las demás áreas de la dirección general de normas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Dar seguimiento y apoyar en la realización de los trabajos de los comités, subcomités y grupos de trabajo mexicanos respectivo.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar en la organización de las reuniones de trabajo derivadas de la participación de México en organismos internacionales de normalización.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar y participar como representante de la dirección general de normas en las actividades desarrolladas por los comités nacionales para la atención de organismos internacionales de normalización.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 7:</b> Gestionar la participación de México en las reuniones internacionales relacionadas con las actividades de normalización.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en la organización e impartición de pláticas de difusión y promoción en materia de normalización internacional a nivel técnico.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Economía, y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Química y/o Administración.				
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Sociales. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Públicas.  <b>Área General:</b> Ciencias Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Sociología. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Problemas Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración y/o Economía General.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
	Idioma:	Requiere Inglés Intermedio.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	80					
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Recursos Humanos (73-03-21).		
<b>Código</b>	10-100-1-M1C014P-0000471-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Oficina de la C. Secretaría.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo General:</b> Elaborar, gestionar y controlar la documentación correspondiente a los movimientos de personal, control de incidencias, capacitación y modificación en estructura organizacional, con apego a la normatividad aplicable, para asegurar que los empleados cuenten con la documentación oficial y		

	prestaciones laborales que marca la ley, así como mantener estructuras idóneas a las necesidades de las áreas administrativas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Tramitar y controlar los recibos de nómina al personal y tramitar estímulos, recompensas y prestaciones que otorga la secretaría a sus empleados, bajo la normatividad vigente.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar los trámites de las incidencias, altas, bajas y además movimientos del personal asignado y mantener actualizados los registros y archivos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Realizar y gestionar las modificaciones de estructura organizacional ante la dirección general de recursos humanos para su debida alineación y de acuerdo a las funciones y competencias del servicio.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Psicología, Administración, Contaduría, Computación e Informática, Relaciones Comerciales, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Comunicación.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos  <b>Área General:</b> Ciencia Política <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Recursos Financieros (74-03-21).		
<b>Código</b>	10-100-1-M1C014P-0000472-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Oficina de la C. Secretaría.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo General:</b> Que se realice el ejercicio presupuestal asignado a la unidad administrativa, garantizando la asignación de los recursos en las comisiones programadas para los servidores públicos adscritos a la oficina del C. Secretario. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Tramitar y asegurar ante las agencias autorizadas los pasajes aéreos requeridos por el personal de la oficina del C. Secretario.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Monitorear y verificar que los itinerarios de vuelos se encuentren en los tiempos programados.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Efectuar los cambios y cancelaciones correspondientes de las comisiones que así lo requieran.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Suministrar los viáticos para el personal de la oficina del C. Secretario.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Realizar las comprobaciones de viáticos del personal adscrito a la Oficina del C. Secretario, para la recuperación o verificación de los recursos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Gestionar ante la DGPOP la autorización de los recursos para el pago de los viáticos en apego a la normatividad vigente.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Activar o cancelar los recursos por concepto de viáticos en las tarjetas de viaje del personal de la oficina del C. Secretario.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Elaborar y registrar los movimientos de recursos urgentes por medio del fondo rotatorio, así como gestionar ante las instancias correspondientes su recuperación.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar y gestionar los reintegros de recursos no ejercidos o por concepto de pagos incorrectos.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía y/o Contaduría.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.				
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad.  <b>Área General:</b> Matemáticas <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Eléctricas.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	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).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Difusión (75-03-21).		
<b>Código</b>	10-111-1-M1C014P-0000146-E-C-Q		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comunicación Social.		
<b>Sede (radicación)</b>			

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Establecer los lineamientos generales para la producción de los materiales impresos, sonoros, audiovisuales, electrónicos y demás medios de difusión de la secretaría, en coordinación con la Oficialía Mayor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Establecer contacto con la persona física o moral contratada para el diseño creativo de la campaña de publicidad, a fin de dar seguimiento al diseño creativo y a la elaboración de los materiales de campaña.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la producción de materiales de diseño.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Reportar los materiales de diseño a la subdirección de difusión a fin de someterlos a su revisión.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Comunicación y/o Mercadotecnia y Comercio.</p>	
	Laborales:	1 año de experiencia en:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica.</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: 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Control Camaral (76-03-21).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000169-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Ejecutar las acciones que permitan el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la ley de cámaras empresariales y sus confederaciones por parte de los organismos empresariales de industria, con la finalidad de sancionar los casos de incumplimiento de los organismos señalados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar las consultas presentadas por las cámaras empresariales en materia del sistema de información empresarial mexicano.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar proyecto de respuesta a las consultas presentadas por las cámaras empresariales en materia del sistema de información empresarial mexicano.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Controlar y archivar las consultas presentadas por las cámaras empresariales en materia del sistema de información empresarial mexicano.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Verificar la asistencia de las cámaras empresariales a los cursos de capacitación que en materia del sistema de información empresarial mexicano imparte esta dependencia.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar proyecto de constancias de capacitación en materia del sistema de información empresarial mexicano para las cámaras empresariales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Controlar y archivar las constancias de capacitación en materia del sistema de información empresarial mexicano para las cámaras empresariales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Analizar los escritos mediante los cuales las cámaras empresariales ratifican a esta dependencia contar con los elementos necesarios para la operación del sistema de información empresarial mexicano.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Elaborar los proyecto de oficios de ratificación relativos a la operación del sistema de información empresarial mexicano para las cámaras empresariales.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Controlar y archivar los oficios de ratificación relativos a la operación del sistema de información empresarial mexicano para las cámaras empresariales.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Teoría Económica.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo Ponderación: 50 Habilidad 2. Orientación a Resultados Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Normatividad B (77-03-21).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000148-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Analizar y revisar los proyectos de leyes, reglamentos y otras disposiciones que corresponda firmar al secretario para contribuir al correcto desarrollo de las funciones de las áreas administrativas de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar e integrar la información que se relacione con los proyectos de leyes, reglamentos y otras disposiciones o documentos que corresponda firmar al secretario para que se realice el análisis y dictaminarían de dichos proyectos de manera global.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Formular los alcances y repercusiones de los proyectos de leyes, reglamentos y otras disposiciones y documentos que corresponda firmar al Secretario.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar que los proyectos de leyes, reglamentos y otras disposiciones o documentos que corresponda firmar al secretario sean integrados debidamente a la técnica jurídica para que sean susceptibles de ser firmados o refrendados por el titular de la dependencia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Integrar con las áreas involucradas la visión uniforme y, en su caso, la postura sobre la estructura de los proyectos de leyes, reglamentos y otras disposiciones que corresponda firmar al Secretario.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Verificar que los proyectos de leyes, reglamentos y otras disposiciones que corresponda firmar al secretario contengan la fundamentación y motivación, las debidas consideraciones técnicas y jurídicas y, en su caso, las coincidentes con la redacción y la ortografía.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Procesamiento de Información Presupuestaria y Contable (78-03-21).		
<b>Código</b>	10-712-1-E1C008P-0000289-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 12,062.31 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la revisión y análisis realizado para la atención de las solicitudes de los servicios de procesamiento de información presupuestaria y contable, requeridas por las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales, sector coordinado de la Secretaría de Economía (SE) y las propias áreas de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), apoyen el cumplimiento de las tareas y objetivos de las áreas solicitantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Asesorar en el análisis de la información presupuestaria y contable.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la atención de los requerimientos de información presupuestaria y contable de ejercicios anteriores.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar en la atención de los requerimientos de procesamiento de información presupuestaria y contable para la generación de informes ejecutivos que le sean solicitados.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en la atención de los requerimientos de información presupuestaria y contable para la generación de informes solicitados por las dependencias globalizadoras.</li> </ul>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en el establecimiento de los procesos necesarios para apoyar la integración del anteproyecto de la programación y presupuestación de recursos de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Ejecutar los procesos que apoyan la integración del anteproyecto de la programación y presupuestación de recursos financieros de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Apoyar en la atención de las solicitudes de información del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública sobre el presupuesto ejercido en diferentes conceptos.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Coadyuvar en la atención de las solicitudes de movimientos de usuarios de la SE, para el uso del Sistema de Cadenas Productivas que administra Nacional Financiera.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Apoyar en la atención de las solicitudes de movimientos de usuarios de la SE, para el uso de los sistemas establecidos por la SHCP para la operación del ejercicio presupuestario.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante:  <b>Área General:</b> NO APLICA. <b>Carrera Genérica:</b> NO APLICA.	
	Laborales:	4 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Contabilidad (79-03-21).		
<b>Código</b>	10-712-1-E1C008P-0000297-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$12,062.31 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en el registro contable y presupuestario de las operaciones derivadas del ejercicio del presupuesto de la Secretaría, a fin de elaborar los informes requeridos por las disposiciones contables gubernamentales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la elaboración de los informes contables que sean requeridos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en la elaboración de las conciliaciones requeridas por el Servicio de Administración Tributaria y la Tesorería de la Federación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en la integración de la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para formular el Informe de Avance de Gestión y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del sector.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental de acuerdo a su ámbito de competencia.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar proporcionando la información que le sea requerida durante las revisiones y auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores a los temas de su competencia y atender las observaciones y/o acciones que resulten.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Derecho y/o Finanzas.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales y/o Contabilidad.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Publica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Analista de Capacitación y Consultoría (80-03-21).		
<b>Código</b>	10-440-1-E1C008P-0000214-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 12,062.31 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Desarrollo Productivo.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en el análisis y seguimiento de los proyectos y programas operados por el área de capacitación y consultoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en el análisis de los proyectos presentados ante el fondo pyme para determinar su viabilidad.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Registrar los proyectos que se aprueban.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Asesorar a los organismos intermedios.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en la supervisión de seguimiento a los proyectos apoyados por el fondo pyme hasta la entrega de los recursos para su desarrollo.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Asesorar a los organismos intermedios en la requisición de información solicitada en los medios electrónicos de control y seguimiento establecidos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Proporcionar información a las unidades administrativas internas sobre el avance de los programas y proyectos apoyados por el fondo PYME.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial.	
	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:	90	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

### Bases

<b>Principios del Concurso</b>	<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 (las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>

<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir del <b>16 de junio de 2021</b>, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p>
<p><b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b></p>	<p><a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></a></p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a>, en la sección de trabaja en la SE.</p>
<p><b>Etapas de Revisión Documental*</b></p>	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b>; 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"> <li>a) Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal ( 3 copias).</li> <li>b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <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"> <li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <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 <a href="https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro">https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro</a> , Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga <a href="http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas">http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas</a>, 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 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 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><b>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.</b></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"> <li>a) Clave Única de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li> <li>b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li> <li>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li> <li>d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</li> </ol> <p><b>*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.</b></p>
<p><b>Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*</b></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"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> </ol>

	<p>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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios;</li> </ol> <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: <a href="http://www.trabajaen.qob.mx">www.trabajaen.qob.mx</a></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><b>*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.</b></p>
<b>Etapas y Fechas del concurso</b>	<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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:</li> </ol>
<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo para puestos</b>
Publicación de convocatoria.	16 de junio de 2021.
Registro de aspirantes.	Del 16 de junio al 29 de junio de 2021.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 02 de julio de 2021.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 02 de julio de 2021.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 02 de julio de 2021.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 02 de julio de 2021.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 02 de julio 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"> <li>• <b>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.</b></li> <li>• Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</li> <li>• No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</li> <li>• <b>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 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.</b></li> </ul>
<b>Presentación de evaluaciones y</b>	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

<p><b>publicación de resultados</b></p>	<p>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><b>**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.</b></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.10400, 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 Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/se/">www.gob.mx/se/</a>, 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><b>*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.</b></p>												
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito .....</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito .....	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito .....	10												
Entrevista	30												
<b>Total</b>	<b>100</b>												
<b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</b>	<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 style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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).</li> <li>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.</li> </ul> <p><b>*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.</b></p>												
<b>Reserva de Candidatos</b>	<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>												
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a></p>												
<b>Sobre Reactivación de Folios</b>	<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</p>												

	<p>Profesional de Carrera, con liga <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_27_11_18_v1.pdf">https://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_27_11_18_v1.pdf</a> 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.10400, 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"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a></p> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p>
<p><b>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</b></p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 10, col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P.10400, 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"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, 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.</li> <li>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 <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, 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).</li> </ol> <p><b>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.</b></p>

Ciudad de México, a 16 de junio 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.