



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 04-2021

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

| | | | |
|--|--|---|--------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales (01-04-21). | | |
| Código | 10-510-1-M1C029P-0000069-E-C-D | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 136,745.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Planeación y Estrategias de Negociación. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Contribuir al fortalecimiento del proceso de integración de México en la economía mundial, mediante negociaciones con los países de Asia y Oceanía, así como con organismos comerciales internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Diseñar e implementar estrategias, coordinar y dar seguimiento en las negociaciones que se realicen en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC). • Función 2: Diseñar e instrumentar estrategias para la participación de México en foros comerciales internacionales como la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y el Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC). • Función 3: Administrar y dar seguimiento a los compromisos adquiridos por México en el marco de la OMC, la OCDE, y APEC. • Función 4: Asesorar a los representantes de México ante el Consejo Asesor de Negocios de APEC (ABAC), respecto a la agenda de trabajo de APEC y de las prioridades del gobierno mexicano en este foro. • Función 5: Coordinar los trabajos y reuniones de los diversos Comités y Grupos de Trabajo que se desarrollan en marco de la OMC, la OCDE, y APEC. • Función 6: Fungir como enlace con las Representaciones Permanentes de México ante la OMC y la OCDE. • Función 7: Apoyar en la conducción de las negociaciones comerciales internacionales en las que México participe, con los países de Asia, y Oceanía. • Función 8: Coordinar la participación de otras dependencias de la Administración Pública Federal y sectores involucrados durante los procesos de negociación con los países de Asia y Oceanía. • Función 9: Coordinar la posición de México con las dependencias y sectores involucrados durante los procesos de negociación, con los países de Asia y Oceanía. • Función 10: Coordinar y atender las consultas con el sector privado durante los procesos de negociación. • Función 11: Atender consultas del sector académico y sector privado respecto los Tratados de Libre Comercio y Acuerdos comerciales suscritos por México con países de Asia. • Función 12: Administrar y dar seguimiento a los compromisos adquiridos por México en los distintos Tratados de Libre Comercio, en los Acuerdos e instrumentos comerciales con países de Asia y Oceanía. • Función 13: Fungir como enlace con la Oficina para el Acuerdo de Asociación Económica México Japón. • Función 14: Atender las relaciones comerciales bilaterales de México con los países de Asia y Oceanía. • Función 15: Administrar los compromisos adquiridos por México en el marco de las relaciones comerciales bilaterales con los países de Asia y Oceanía. • Función 16: Atender consultas del sector académico y sector privado respecto a las relaciones comerciales bilaterales con los países de Asia y Oceanía. | | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales. | |
| | Laborales: | Más de 12 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Liderazgo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Negociación | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | Requiere el Idioma Inglés Nivel Avanzado. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|--|--|---|--------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección General de Procesos y Programas de Apoyo (02-04-21). | | |
| Código | 10-430-1-M1C029P-0000093-E-C-A | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 136,745.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Diseñar los procesos de atención relacionados con el funcionamiento de los de los programa de apoyo y de los Consejos Consultivos de la Industria Energética, así como atender las consultas que se presenten en materia de política de contenido nacional, en el marco de la Ley de Hidrocarburos y de la Industria Eléctrica, en beneficio de las industrias interesadas en ser parte de la cadena de valor de la industria energética nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Recibir los requerimientos realizados a los asignatarios, contratistas, permisionarios y las empresas de la industria eléctrica en los procedimientos previstos en los artículos 126 de la Ley de Hidrocarburos y 91 de la Ley de la Industria Eléctrica sobre el contenido nacional en las actividades que realicen. • Función 2: Recibir las solicitudes de opinión y otros documentos en los procedimientos previstos en los artículos 46 y 128 de la Ley de Hidrocarburos y 93 de la Ley de la Industria Eléctrica, y 128 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica. • Función 3: Fungir como Secretaría Técnica de los Consejos Consultivos a los que se refieren los artículos 125 de la Ley de Hidrocarburos y 90 de la Ley de la Industria Eléctrica, así como vigilar y dar seguimiento sobre el cumplimiento de las resoluciones y compromisos adoptados en dichos Consejos Consultivos. • Función 4: Emitir las convocatorias para las sesiones, levantar actas de las mismas, certificar y dar seguimiento a los acuerdos que se adopten en los Consejos Consultivos a los que se refieren los artículos 125 de la Ley de Hidrocarburos y 90 de la Ley de la Industria Eléctrica, así como | | |

| | | | |
|--|---|--|-----------------|
| | <p>realizar cualquier otro acto que le instruya el Presidente de los Consejos Consultivos relativo al funcionamiento de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Solicitar los estudios que le encomienden los Presidentes de los Consejos Consultivos a los que se refieren los artículos 125 de la Ley de Hidrocarburos y 90 de la Ley de la Industria Eléctrica, sobre los asuntos que se presenten a la consideración de los mismos. • Función 6: Operar el Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. • Función 7: Diseñar, proponer y dar seguimiento al avance de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica. • Función 8: Resolver sobre las consultas y solicitudes que formulen los particulares relativas a los procedimientos previstos en la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuarial.</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Comercio Internacional, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Comercio Internacional, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Contaduría, Economía, Sociología, Relaciones Industriales y/o Finanzas.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Química, Ingeniería, Ingeniería Industrial, Eléctrica y Electrónica y/o Arquitectura.</p> | |
| | Laborales: | <p>Más de 12 años de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial y/o Tecnología Energet.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoría, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p> <p>Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo</p> <p>Área General: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho Internacional</p> <p>Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Estadística y/o Evaluación.</p> | |
| | Evaluación de | Habilidad 1. Liderazgo | Ponderación: 50 |
| | Habilidades | Habilidad 2. Visión Estratégica | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| Otros: | No aplica. | | |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 | | | |

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

| | | | |
|--|---|---|--------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético (03-04-21). | | |
| Código | 10-432-1-M1C029P-0000041-E-C-A | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 136,745.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Determinar y establecer las acciones a realizar por parte de la Secretaría de Economía dentro del ámbito de sus atribuciones, a fin de promover y difundir la normatividad en materia energética sobre contenido nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y la industria eléctrica, en beneficio de la proveeduría nacional que participe en estas asignaciones y contratos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar y proponer a su superior jerárquico la meta de contenido nacional en términos de la Ley de Hidrocarburos. • Función 2: Elaborar la metodología para medir el 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. • Función 3: Elaborar las disposiciones por las que los asignatarios, contratistas y permisionarios, así como las empresas de la industria eléctrica deberán proporcionar la información sobre el contenido nacional en las actividades que realicen en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 4: Solicitar, en su caso, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales, las opiniones, información y documentación necesaria en el ámbito de sus atribuciones en materia de contenido nacional en el sector energético. • Función 5: Medir y verificar el cumplimiento de las metas de contenido nacional establecidas en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos. • Función 6: Realizar visitas de verificación para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contenido nacional en el sector energético. • Función 7: Medir y verificar el cumplimiento de los porcentajes mínimos de contenido nacional establecidos en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica, en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. • Función 8: Solicitar el apoyo de un tercero independiente o de las autoridades competentes para verificar el 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, en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. • Función 9: Requerir, en su caso, información a las empresas de la industria de hidrocarburos y de la industria eléctrica sobre el contenido nacional en las actividades que realicen, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia energética. • Función 10: Elaborar la opinión 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. • Función 11: Elaborar la opinión respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir las empresas de la industria eléctrica en cada contrato o asociación cuyo objeto sea la instalación o ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica. • Función 12: Determinar e informar a la autoridad competente sobre el incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de Hidrocarburos, en términos de la Ley de Hidrocarburos. | | |

| | | |
|----------------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 13: Determinar e informar a la autoridad competente sobre el incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que deberán cumplir las empresas de la industria eléctrica en cada contrato o asociación cuyo objeto sea la instalación o ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica. • Función 14: Informar a la autoridad competente sobre el incumplimiento de la entrega de información por parte de las empresas de la industria eléctrica y del porcentaje de contenido nacional conforme a lo que establecen el inciso a) de la fracción II y la fracción VIII del artículo 165 de la Ley de la Industria Eléctrica. • Función 15: Solicitar a la Secretaría de Energía el listado de las empresas de la industria eléctrica con la finalidad de poder requerir la información sobre el grado de contenido nacional en las actividades que realizan en términos del segundo párrafo del artículo 91 de la Ley de la Industria Eléctrica. • Función 16: Imponer las sanciones que corresponden a la Secretaría conforme a lo previsto en la Ley de Hidrocarburos. | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Contaduría, Economía y/o Ciencias Sociales. |
| | Laborales: | Más de 12 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Evaluación, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad y/o Economía General. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Evaluación y/o Estadística. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Administración Pública. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Industrial. |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Liderazgo Ponderación: 50 Habilidad 2. 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 En, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

| | |
|---------------------------|---|
| Nombre de la Plaza | Dirección de Vinculación Administrativa Estatal (04-04-21). |
|---------------------------|---|

| | | | |
|--|--|---|-------------------|
| Código | 10-710-1-M1C021P-0000807-E-C-S | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 81,034.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Humanos. | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Implementar las disposiciones administrativas que rijan la operación de las oficinas de representación en las entidades federativas en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales e informáticos y de comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Implementar las políticas de gestión, supervisión y control en materia de recursos humanos, financieros, servicios generales e informáticos y de comunicación en las oficinas de representación. • Función 2: Proponer criterios para mejorar la eficiencia administrativa de las oficinas de representación. • Función 3: Elaborar el anteproyecto de presupuesto de las oficinas de representación para que se integre y gestione su aprobación ante la secretaría de hacienda y crédito público. • Función 4: Dar seguimiento al presupuesto autorizado a las oficinas de representación para asegurar su correcto ejercicio. • Función 5: Gestionar ante la dirección general de recursos humanos los movimientos de personal de las oficinas de representación, así como su evaluación, capacitación y prestaciones, para que se realicen de conformidad con la normatividad de la materia. • Función 6: Verificar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieran las oficinas de representación para gestionar el trámite de pago de los mismos. • Función 7: Supervisar la documentación comprobatoria y justificativa del gasto de las oficinas de representación para asegurar la guarda y custodia de dicha documentación. • Función 8: Verificar la atención de solicitudes y visitas de supervisión de los órganos fiscalizadores y unidades administrativas a las oficinas de representación para darsiguimiento al cumplimiento de sus requerimientos y observaciones. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración pública, Ciencias Sociales, Derecho y/o Economía. | |
| | Laborales: | 5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Negociación | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Visión Estratégica | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica | |
| | Otros: | No aplica | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 | | |
| | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección de Desarrollo del Capital Humano (05-04-21). | | |
| Código | 10-710-1-M1C021P-0000480-E-C-M | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 81,034.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Humanos. | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Que la Secretaría de Economía cuente con programas de desarrollo y profesionalización de personal que permitan evaluar y fortalecer el desempeño de sus servidores públicos, así como la cultura organizacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Establecer el programa de metas institucionales e individuales en la Secretaría, a fin de contar con elementos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos. • Función 2: Administrar el programa de evaluación del desempeño del personal, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las metas institucionales y proponer las acciones de capacitación requeridas. • Función 3: Dirigir las acciones del programa de premios, estímulos y recompensas de acuerdo a los resultados de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Secretaría. • Función 4: Implementar acciones para realizar el diagnóstico del clima laboral de la Secretaría. • Función 5: Desarrollar acciones de mejora en el clima laboral, a fin de brindar a los servidores públicos de la Secretaría, un ambiente laboral satisfactorio que contribuya en el logro de objetivos institucionales. • Función 6: Implementar el código de conducta de la secretaría, con el fin de establecer los valores y el comportamiento que se espera de los servidores públicos. • Función 7: Administrar e impulsar los proyectos en materia de equidad laboral, igualdad de oportunidades y calidad. • Función 8: Diseñar e implementar los programas y acciones de capacitación y desarrollo de personal, a fin de cumplir con las metas institucionales. • Función 9: Coordinar el proceso de inducción, a fin de integrar al personal de nuevo ingreso a la secretaría y a su puesto de trabajo. • Función 10: Dirigir el programa de detección de necesidades de capacitación en la institución, a fin de integrar el diagnóstico que permita conocer las áreas de oportunidad de las unidades y de su personal. • Función 11: Integrar y supervisar la ejecución del programa anual de capacitación para fortalecer las habilidades y capacidades del personal, a fin de incrementar los niveles de eficiencia laboral. • Función 12: Coordinar la elaboración de los planes individuales y trayectorias de desarrollo por áreas de especialidad, para fortalecer la profesionalización del personal. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Derecho, Economía, Humanidades y/o Psicología. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. | |
| | Laborales: | 5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Psicología Social, Psicología Industrial, Psicopedagogía y/o Psicología General. Área General: Sociología. | |

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

| | | | |
|--|--|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección de Reglas de Origen, Procedimientos Aduaneros y Facilitación del Comercio (06-04-21). | | |
| Código | 10-520-1-M1C021P-0000072-E-C-C | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 81,034.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Dirigir las acciones que permitan establecer estrategias para la negociación de acuerdos comerciales internacionales en materia de acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio para promover los intereses del sector productivo nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer soluciones a las partes involucradas en acuerdos comerciales internacionales en materia de facilitación del comercio, asuntos aduaneros y reglas de origen en los casos donde se identifique incumplimiento a los compromisos adquiridos para promover su aplicación. • Función 2: Dirigir el análisis de la información en materia de facilitación del comercio, asuntos aduaneros y reglas de origen para apoyar la participación de la dirección general en comités, grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte. • Función 3: Coordinar las acciones que faciliten la administración de los compromisos adquiridos en los acuerdos comerciales internacionales en materia de facilitación del comercio, asuntos aduaneros y reglas de origen. • Función 4: Dirigir la instrumentación de estrategias que permitan la participación del sector productivo nacional en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales. • Función 5: Coordinar el análisis a las modificaciones de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y de exportación para que se verifique la aplicación de los compromisos establecidos en los acuerdos comerciales internacionales en materia de facilitación del comercio, asuntos aduaneros y reglas de origen. • Función 6: Verificar la aplicación de disposiciones y de normas en materia de reglas de origen y bienes industriales establecidas en los acuerdos comerciales internacionales para que se atiendan las consultas de los sectores público o privado. • Función 7: Coordinar la integración de contenidos o temas de las dependencias y sectores productivos que se deban incluir en las negociaciones de acuerdos comerciales internacional y supervisar la instrumentación de las disposiciones que se establezcan para su atención. • Función 8: Participar en la evaluación de resultados de los tratados y acuerdos comerciales internacionales en materia de facilitación del comercio, asuntos aduaneros y reglas de origen para verificar que se promuevan los intereses del sector productivo nacional. | | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. | |
| | Laborales: | 5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. | |
| | 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: 80 | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo. En, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|--|--|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional F (07-04-21). | | |
| Código | 10-511-1-M1C021P-0000067-E-C-C | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 81,034.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Brindar asesoría jurídica y dar seguimiento a la negociación de acuerdos y compromisos comerciales, principalmente en materia de comercio internacional, así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias establecidos conforme a los acuerdos internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Brindar asesoría jurídica sobre la aplicación de tratados comerciales internacionales, así como en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales, a fin de contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación de tratados y acuerdos comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia. • Función 2: Participar en la coordinación del trabajo jurídico de los grupos que participan en las negociaciones comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia. • Función 3: Dirigir los trabajos de análisis sobre la congruencia y compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana y supervisar los estudios jurídicos sobre los tratados comerciales internacionales que se pretendan suscribir para contribuir a la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia. • Función 4: Participar en el análisis de los acuerdos interinstitucionales que la secretaría pretenda suscribir para que se formulen las observaciones, en el ámbito de su competencia, y formular propuestas que permitan contribuir en la toma de decisiones. | | |

| | | | |
|--|--|---|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Supervisar la integración de la información para el registro ante la secretaría de relaciones exteriores de los tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales, en el ámbito de su competencia. • Función 6: Dar seguimiento de los tratados de libre comercio, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, de conformidad con la normatividad vigente, así como de los compromisos adquiridos por México en los tratados en materia comercial, en el ámbito de su competencia. • Función 7: Participar con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, en el ámbito de su competencia. • Función 8: Participar en la defensa de los intereses del país conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte, en el ámbito de su competencia. • Función 9: Participar en el ámbito de su competencia en la coordinación de los procesos de negociación comercial internacional con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales. • Función 10: Participar en las negociaciones internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales de los tratados comerciales en que México participe, en el ámbito de su competencia. • Función 11: Colaborar en la elaboración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias, en el ámbito de su competencia. • Función 12: Brindar atención a los asuntos que por necesidades y cargas de trabajo de la dirección general de consultoría jurídica de comercio internacional sea prioritario atender, siempre que sean de naturaleza jurídica y acordes al nivel de responsabilidad del puesto. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. | |
| | Laborales: | 9 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. | |
| | 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: 80 | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|---------------------------|--|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección de Análisis Económico Sectorial y de la Competitividad (08-04-21). | | |
| Código | 10-430-1-M1C021P-0000083-E-C-C | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 81,034.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---------------------------------|-----------------|--------------------------------|-----------------|
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Analizar las políticas públicas de la unidades y direcciones generales adscritas a la subsecretaría para determinar su impacto sectorial y en materia de competitividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Dirigir la integración de la información sobre políticas públicas, programas y fondos en materia de competitividad de otros países para proponer su implementación en el país. • Función 2: Proponer modificaciones en la legislación que se relacione con los sectores de industria y comercio para que se encuentre alineada a las necesidades de la población. • Función 3: Verificar las propuestas de nuevas políticas, programas y fondos que se pretendan llevar a cabo por la subsecretaría para determinar que se ajusten a los objetivos institucionales. • Función 4: Desarrollar análisis sobre la estructura macroeconómica para que se determine la modificación o permanencia de las políticas a cargo de la subsecretaría. • Función 5: Analizar la competencia económica en México para identificar mercados potencialmente competitivos. • Función 6: Dirigir la integración y análisis de la información en materia de industria y comercio para determinar la procedencia de su difusión. • Función 7: Analizar los factores que han determinado la evolución de la posición de México en los indicadores internacionales de competitividad. | | | | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. | | | | |
| | Laborales: | 5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial. y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística. | | | | |
| | Evaluación de Habilidades | <table border="1" data-bbox="581 1171 1490 1234"> <tr> <td data-bbox="581 1171 1105 1203">Habilidad 1. Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1105 1171 1490 1203">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1203 1105 1234">Habilidad 2. Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1105 1203 1490 1234">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). | | | | |

| | | | |
|---------------------------|--|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección de Análisis Técnico y Planeación de Contenido Nacional (09-04-21). | | |
| Código | 10-430-1-M1C021P-0000090-E-C-C | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 81,034.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |

| | | |
|--|--|---|
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Proponer estrategias que permitan analizar los valores de contenido nacional referentes al porcentaje reportado por asignatarios, contratistas y permisionarios del sector hidrocarburos, así como de la industria eléctrica con la finalidad de identificar las áreas de oportunidad en beneficio de las cadenas productivas participantes de la industria y dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer modificaciones a disposiciones normativas relativas a Contenido Nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica. • Función 2: Verificar la aplicación y seguimiento de la metodología para medir el contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica. • Función 3: Revisar las opiniones, información y documentación enviada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las empresas productivas del Estado, así como por los 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. • Función 4: 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. • Función 5: Participar en el cálculo del contenido nacional observado en las áreas de exploración y en los campos de extracción, a fin de contar con la línea base para establecer los requerimientos de contenido nacional en asignaciones y contratos para la exploración y extracción. • Función 6: Emitir informes respecto al incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de Hidrocarburos, en términos de la Ley de Hidrocarburos. • Función 7: Dar seguimiento a la recepción, procesamiento y análisis de la información proporcionada por los asignatarios y contratistas, a efecto de dar cumplimiento a la medición del contenido nacional establecido en los contratos y asignaciones de la industria de hidrocarburos, así como de los requerimientos contractuales de la industria eléctrica. • Función 8: Colaborar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos en materia de contenido nacional del sector energético. | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, y/o Administración. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Geología, Físico Matemático y/o Matemáticas – Actuarial. Área General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Geofísica, Ingeniería Química, Ingeniería Industrial y/o Ingeniería. |
| | Laborales: | 5 años de experiencia en: Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Geología. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Electrónica y/o Tecnología Industrial. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Económicas. |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Contabilidad. | |
| 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). | | |

| | | | |
|--|--|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección del Registro Público de Minería y Derechos Mineros (10-04-21). | | |
| Código | 10-610-1-M1C018P-0000036-E-C-P | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 62,042.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Minas. | | |
| Sede (radicación) | Av. Puente de Tecamachalco Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950 Naucalpan de Juárez, Méx. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Supervisar el funcionamiento del registro público de minería y la tramitación de procedimientos administrativos mineros, con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos previstos por la normatividad minera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar el funcionamiento y atención de trámites en el registro público de minería. • Función 2: Coordinar la elaboración de los concursos para el otorgamiento de concesiones mineras sobre terreno comprendido por las zonas marinas mexicanas o amparado por asignaciones que se cancelen o zonas de reservas cuya desincorporación se decrete. • Función 3: Verificar el cumplimiento de las ejecutorias dictadas en juicio de amparo y fiscales de nulidad. • Función 4: Verificar la tramitación de las resoluciones de las solicitudes de expropiación, ocupación temporal o constitución de servidumbre de paso para que los concesionarios mineros obtengan los terrenos indispensables para la exploración y explotación minera. • Función 5: Realizar la tramitación de los recursos de revisión en los que intervenga la dirección general para verificar su correcta emisión. • Función 6: Emitir las resoluciones relativas a los procedimientos de nulidad de concesión y asignación minera, suspensión de obras o trabajos mineros e insubsistencia de derechos. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. | |
| | Laborales: | 5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Economicas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Liderazgo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |

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

| | | | |
|--|--|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección de Reglas de Comercio Internacional (11-04-21). | | |
| Código | 10-520-1-M1C018P-0000049-E-C-L | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 62,042.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Que participe en la negociación de las reglas de comercio internacional en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, previstas en acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México forme parte, y asegure su observancia en el país y su implementación por parte de los socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en los objetivos de las estrategias de negociación de acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica. • Función 2: Asesorar en los elementos que integrarán las estrategias y elaborar los textos para la negociación de acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales o multilaterales en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica. • Función 3: Asesorar en la participación de México en los Comités y Grupos de Trabajo sobre obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, como el Grupo de Trabajo del Tequila y el Comité de Bebidas Espirituosas del Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea, entre otros, emanados de los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte. • Función 4: Participar en la evaluación de la información y compromisos respecto a la observancia de los compromisos internacionales en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, derivados de los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte, y adoptar medidas para darle seguimiento. • Función 5: Asesorar en el seguimiento a la implementación de las reglas de comercio internacional en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, contenidas en los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte. • Función 6: Proponer las medidas para dar seguimiento a la relación de México con sus socios comerciales respecto a obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica. • Función 7: Atender los mecanismos para la atención a las peticiones de socios comerciales de México en coordinación con otras entidades de la Administración Pública Federal, el Poder Legislativo, gobiernos de los estados y sectores productivos mexicanos respecto a la implementación y observancia de las reglas de comercio internacional en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, comprendidas en los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte. • Función 8: Proponer la información que se proporcione a otros países en atención a sus consultas respecto a la implementación y observancia de las reglas de comercio internacional en materia de | | |

| | | | |
|--|--|---|-----------------|
| | <p>obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, comprendidas en los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 9: Proponer el intercambio de información y/o comentarios con la industria nacional en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica. • Función 10: Proponer la respuesta a las preocupaciones de la industria nacional sobre los distintos acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Administración y/o Relaciones Internacionales.</p> | |
| | Laborales: | <p>5 años de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.</p> | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Liderazgo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Negociación | 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). | | |

| | | | |
|--|--|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección de Industrias Eléctrica y Electrónica (12-04-21). | | |
| Código | 10-415-1-M1C018P-0000078-E-C-F | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 62,042.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología. | | |
| Sede (radicación) | Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Elaborar y operar programas y mecanismos de apoyo para promover el desarrollo y la competitividad de las industrias eléctrica, fotográfica y electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Evaluar los resultados de la política industrial de las industrias eléctrica, fotográfica y electrónica para, en su caso, proponer las modificaciones pertinentes. • Función 2: Elaborar y mantener actualizada una base de información estadística y cualitativa, para dar seguimiento a la evolución de las industrias eléctrica, fotográfica y electrónica. • Función 3: Analizar los planteamientos de las empresas y los organismos industriales, para evaluar la factibilidad de establecer acciones de política industrial a partir de dichos planteamientos. • Función 4: Evaluar la operación de los mecanismos de política arancelaria, tales como los programas de promoción sectorial y la regla octava para, en su caso, proponer acciones de mejora. | | |

| | | | |
|--|--|--|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Proponer criterios para la operación de los mecanismos de política arancelaria, tales como los programas de promoción sectorial y la regla octava, para asegurar su congruencia con la política industrial. • Función 6: Analizar las solicitudes de modificación, para verificar su consistencia con la política arancelaria establecida. • Función 7: Obtener información pública disponible y consultar a organismos empresariales, para verificar el cumplimiento de condiciones económicas que justifiquen las modificaciones solicitadas. • Función 8: Analizar las solicitudes de regla octava, para verificar el cumplimiento de los criterios establecidos para aprobar las solicitudes de regla octava. • Función 9: Obtener información pública disponible y consultar a organismos empresariales, para obtener evidencia del cumplimiento de los criterios establecidos para aprobar las solicitudes de regla octava. • Función 10: Analizar los planteamientos de las empresas y los organismos industriales, para identificar las acciones inmediatas de apoyo que puede realizar la secretaría de economía de acuerdo con sus competencias. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. | |
| | Laborales: | 5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Económica General y/o Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Electrónica y/o Tecnología Industrial. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección de Procedimientos Administrativos C (13-04-21). | | |
| Código | 10-416-1-M1C018P-000204-E-C-T | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 62,042.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales. | | |
| Sede (radicación) | Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | Objetivo General: Fungir como enlace con las autoridades hacendarias, así como participar jurídicamente en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas de la unidad, para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas. | | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar las notificaciones dirigidas 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. • Función 2: Coordinar el envío de requerimientos de información a las autoridades aduaneras a fin de obtener información relacionada con los casos tramitados en la unidad. • Función 3: Proponer los proyectos de resolución que deban dictarse en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguarda para su aprobación. • Función 4: 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 • Función 5: 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. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. | |
| | Laborales: | 5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Liderazgo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Visión Estratégica | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección de Evaluación y Seguimiento para Canadá (14-04-21). | | |
| Código | 10-514-1-M1C017P-0000028-E-C-L | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 55,711.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Seguimiento, Administración y Supervisión del Cumplimiento de Tratados Comerciales. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Fortalecer la relación comercial principalmente con Canadá a nivel bilateral y trilateral y coparticipar para que el Tratado de Libre Comercio de América del Norte sea aplicado y administrado correctamente, difundido y promovido, para incrementar la competitividad de la región.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la integración de América del Norte, la modernización del Tratado de Libre comercio de América del Norte principalmente en las cuestiones referentes a Canadá para determinar nuevas acciones que coadyuven a fortalecer la relación comercial con el país. • Función 2: Coordinar el seguimiento a las actividades de los grupos de trabajo de la Agenda Bilateral principalmente de México-Canadá, para mantener y fortalecer la relación con Canadá. • Función 3: Organizar reuniones de grupos especiales y esquemas de cooperación regional principalmente entorno a Canadá, para facilitar el comercio y eliminar barreras comerciales. | | |

| | | |
|----------------------------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Coordinar las reuniones Ministeriales y Viceministeriales de iniciativas y/o nuevos instrumentos bilaterales y trilaterales con Canadá principalmente, para incrementar y promover el intercambio comercial. • Función 5: Participar en las reuniones intersecretariales y de coordinación, sobre el seguimiento y la administración de la agenda del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, principalmente en lo relacionado con Canadá para impulsar la competitividad de la región. • Función 6: Vigilar el cumplimiento de los compromisos de México en el marco del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y contribuir a la solución de diferencias comerciales, principalmente en lo que a Canadá corresponda. • Función 7: Coordinar principalmente con Canadá, las reuniones de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, a nivel Ministerial y Viceministerial. • Función 8: Dar seguimiento a los acuerdos principalmente relacionados con Canadá, derivados de las reuniones de los Comités, Grupos y Subgrupos de Trabajo establecidas por la Comisión de Libre Comercio de América del Norte, para contribuir al buen funcionamiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. • Función 9: Coparticipar en la organización de reuniones de los Comités creados con los sectores específicos, para contribuir al desarrollo comercial en favor de estos sectores. • Función 10: Promover y Difundir el Tratado de Libre Comercio de América del Norte; así como las iniciativas y/o nuevos instrumentos en el marco de dicho Tratado, principalmente con Canadá para que pueda ser aprovechado por todos aquellos que así lo requieran. • Función 11: Coadyuvar en la organización y seguimiento de las iniciativas del Plan de Trabajo de Competitividad para América del Norte. • Función 12: Coparticipar en la coordinación del Plan de Trabajo del grupo de Trabajo de Comercio, Inversión e Innovación en el marco de la Alianza México-Canadá. | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Derecho. |
| | Laborales: | 5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Sectorial y/o Economía Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Liderazgo Ponderación: 50 Habilidad 2. Negociación Ponderación: 50 |
| | Idioma: | Requiere Idioma Inglés Nivel Intermedio |
| | Otros: | No aplica. |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: | 80 |
| | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

| | |
|---------------------------|--|
| Nombre de la Plaza | Dirección de Evaluación y Seguimiento para Estados Unidos de América (15-04-21). |
| Código | 10-514-1-M1C017P-000029-E-C-L |

| | | | |
|--|--|--|-------------------|
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 55,711.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Seguimiento, Administración y Supervisión del Cumplimiento de Tratados Comerciales. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Fortalecer la relación comercial principalmente con Estados Unidos de América a nivel bilateral y trilateral, así como algunos esquemas de cooperación regional y conducir el seguimiento al Tratado de Libre Comercio de América del Norte y sus Acuerdos Paralelos en materia Laboral y Ambiental principalmente en lo relacionado con Estados Unidos de América y coparticipar en la difusión y promoción del mismo para garantizar su implementación y obtención de beneficios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la integración de América del Norte, la modernización del Tratado de Libre Comercio de América del Norte principalmente en el entorno con Estados Unidos de América para determinar nuevas acciones que fortalezcan la relación comercial con aquél país. • Función 2: Coordinar el seguimiento de las actividades de los grupos de trabajo de la Agenda Bilateral principalmente de México-Estados Unidos de América, para mantener y fortalecer la relación con ese país. • Función 3: Organizar reuniones de grupos especiales y esquemas de cooperación regional principalmente entorno a Estados Unidos de América, para facilitar el comercio y eliminar barreras comerciales. • Función 4: Coordinar las reuniones Ministeriales y Viceministeriales de iniciativas y/o nuevos instrumentos bilaterales y trilaterales con la parte de Estados Unidos, para continuar con las acciones de intercambio comercial. • Función 5: Participar en las reuniones intersecretariales y de coordinación, sobre el seguimiento y la administración de la agenda del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, principalmente en lo relacionado con Estados Unidos de América, con el fin de impulsar la competitividad de la región de América del Norte. • Función 6: Vigilar el cumplimiento de los compromisos de México en el marco del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y contribuir a la solución de cualquier diferencia comercial, principalmente en lo que a Estados Unidos de América corresponda, para fortalecer los lazos comerciales con ese país. • Función 7: Coparticipar en la coordinación principalmente con Estados Unidos de América, de las reuniones de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, a nivel Ministerial y Viceministerial. • Función 8: Dar seguimiento a los acuerdos, principalmente relacionados con Estados Unidos de América, derivados de las reuniones de los Comités, Grupos y Subgrupos de Trabajo establecidas por la Comisión de Libre Comercio de América del Norte, para contribuir al buen funcionamiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. • Función 9: Organizar reuniones de los Comités Consultivos Ambiental y Laboral, para contribuir al desarrollo de las acciones en favor de estos sectores. • Función 10: Promocionar y difundir el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y sus Acuerdos Paralelos; así como de las iniciativas y/o instrumentos en el marco de dicho Tratado, relacionado principalmente con Estados Unidos de América, para que pueda ser aprovechado por todos aquellos que así lo requieran. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. | |
| | Laborales: | 5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Sectorial y/o Economía Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. | |

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

| | | | |
|--|--|--|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección de Acceso a Mercados de Bienes y Salvaguardas (16-04-21). | | |
| Código | 10-515-1-M1C017P-0000024-E-C-C | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 55,711.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Que la coordinación y dirección de las actividades programadas para la participación de México en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales promuevan y fortalezcan los intereses del sector productivo nacional en materia de mercado de bienes y salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Dirigir la implementación de estrategias que permitan la participación del sector productivo nacional en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales. • Función 2: Diseñar estrategias para llevar a cabo las negociaciones de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de acceso a mercados de bienes de bienes y salvaguardas. • Función 3: Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales e informar a las Partes firmantes sobre cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones. • Función 4: Emitir opiniones y presentar propuestas sobre la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación en materia de acceso a mercados de bienes y salvaguardas. • Función 5: Coordinar y participar en los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de acceso a mercados de bienes y salvaguardas. • Función 6: Participar en la administración de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de preferencias arancelarias, cupos y otras medidas que se establezcan para los productos industriales, derivados de los acuerdos comerciales internacionales y de la legislación aplicable. • Función 7: Supervisar que se realicen las consultas a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia de acceso a mercados de bienes y salvaguardas para llevar a cabo las negociaciones en acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía y/o Relaciones Internacionales. | |
| | Laborales: | 4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. | |

| | | | |
|--|---|-----------------|--|
| | | | |
| Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Liderazgo | Ponderación: 50 | |
| | Habilidad 2. Negociación | Ponderación: 50 | |
| Idioma: | Se 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). | | |

| | | | |
|--|--|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección de Promoción a la Inversión en el Sector Energético (17-04-21) | | |
| Código | 10-430-1-M1C017P-0000091-E-C-A | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 55,711.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Ejecutar programas y agendas de trabajo para la promoción de inversiones que coadyuven al desarrollo de la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales en las industrias de hidrocarburos y eléctrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Conducir las estrategias de inversión para el fomento a la participación directa de empresas mexicanas para llevar a cabo, por sí mismas o con empresas extranjeras, actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 2: Definir mecanismos para el fomento a la inversión nacional y extranjera para que se impulse la transferencia de tecnología y el conocimiento en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 3: Evaluar sobre propuestas de los sectores comercial e industrial, así como de los mecanismos y procesos para la colaboración con gobiernos y organismos extranjeros para ser propuestos ante el Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria de Hidrocarburos Nacional y del Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria Eléctrica Nacional, con la finalidad de crear programas para el fomento a la inversión. • Función 4: Proponer las estrategias de inversión para el fomento a la participación directa de empresas mexicanas para llevar a cabo, por sí mismas, las actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 5: Promover las estrategias de inversión para promover la asociación entre empresas mexicanas y extranjeras, para llevar a cabo las actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 6: Formular acciones para promover la inversión nacional y extranjera para que se realicen actividades de permanencia en México directamente en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 7: Proponer acciones para fomentar la inversión nacional y extranjera para que se impulse la transferencia de tecnología y el conocimiento en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 8: Identificar proyectos de inversión, sus alcances y beneficios para promover desarrollo industrial de Cadenas Productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la industria de Hidrocarburos y Eléctrica y elaborar estudios y programas de promoción que fomenten la inversión. • Función 9: Coparticipar en ferias, congresos y cualquier tipo de eventos relacionados con la promoción de la industria nacional de hidrocarburos y eléctrica que apoyen en la definición de las estrategias para el fomento industrial de Cadenas Productivas locales y para el fomento de la inversión directa en dichas industrias. • Función 10: Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia, así como aquellas funciones que le encomiende el Director General. | | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuarial. Área General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica, Arquitectura, Química y/o Ingeniería. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Comunicación, Ciencias Sociales, Comercio Internacional, Ciencias Políticas y Administración pública, Administración, Derecho, Contaduría y/o Economía. | |
| | Laborales: | 5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Economía General y/o Actividad Económica. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Evaluación y/o Estadística. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial y/o Tecnología e Ingeniería Mecánicas. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Visión Estratégica | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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). | | |

| | | | |
|---------------------------|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección de Industria Aeronáutica (18-04-21) | | |
| Código | 10-415-1-M1C017P-0000081-E-C-F | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 55,711.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología. | | |
| Sede (radicación) | Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Proponer y administrar los programas y mecanismos para fomentar el desarrollo y competitividad de las industrias aeronáutica y del transporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar el diseño, operación, implementación y evaluación de mecanismos de apoyo de las industrias aeronáutica y del transporte. • Función 2: Dirigir la elaboración de estudios y programas de promoción o de competitividad relacionados con las industrias aeronáutica y del transporte. • Función 3: Colaborar en acciones con empresas, organismos, instituciones y otras dependencias y entidades de la administración pública federal, así como de los estados, para diseñar e instrumentar, estrategias y mecanismos que fortalezcan el desarrollo y promoción de las industrias aeronáutica y del transporte. • Función 4: Dirigir la elaboración o actualización de la normatividad, mecanismos de comercio exterior o de apoyo aplicables a las industrias aeronáutica y del transporte. • Función 5: Coordinar y verificar la elaboración del dictamen de las solicitudes de permisos previos de importación de insumos, materiales, partes y componentes que se efectúen al amparo del mecanismo de regla octava de la industria del transporte. • Función 6: Coordinar la atención a consultas, reuniones y eventos relativos a las industrias aeronáutica y del transporte. • Función 7: Coordinar las convocatorias, sesiones de comité y acciones requeridas para la instrumentación de programas para el apoyo de las industrias de alta tecnología. • Función 8: Coordinar la integración de información cuantitativa y cualitativa de las industrias aeronáutica y del transporte. • Función 9: Participar en grupos de trabajo con empresas, organismos, instituciones y otras dependencias gubernamentales orientados a apoyar el crecimiento y desarrollo de las industrias aeronáutica y del transporte. • Función 10: Instruir la integración de reportes sobre la situación de la industria aeronáutica y del transporte. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Aeronáutica y/o Química Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Administración. | |
| | Laborales: | 5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General y/o Actividad Económica. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. | |
| Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 | |
| | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 | |
| Idioma: | No aplica. | | |
| Otros: | No aplica. | | |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección de Procedimientos Administrativos D (19-04-21). | | |
| Código | 10-416-1-M1C017P-0000197-E-C-P | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 55,711.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales. | | |
| Sede (radicación) | Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: 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 amparo, 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"> • Función 1: Participar con la unidad de asuntos jurídicos de la Secretaría de Economía para la defensa de los juicios de amparo, en materia de prácticas desleales de comercio internacional, a fin de asegurar una adecuada defensa de los mismos. • Función 2: Coordinar los mecanismos para el cumplimiento a las sentencias dictadas por las autoridades judiciales en materia de juicios de amparo. • Función 3: Diseñar estrategias jurídicas para la participación de la autoridad investigadora mexicana en los procedimientos multilaterales de solución de diferencias en los que se impugnan medidas adoptadas por México en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda, o bien para impugnar las medidas adoptadas por otros países que afecten a las exportaciones mexicanas. • Función 4: Comparecer ante los organismos encargados de la sustanciación y resolución de los procedimientos de solución de diferencias para intervenir conforme a la estrategia jurídica que se haya adoptado. • Función 5: Coordinar la revisión y análisis de la solicitud y de la información presentada por las partes interesadas durante el procedimiento de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas para determinar si cumple con los requisitos previos en la legislación de la materia y autorizar el acuerdo correspondiente. • Función 6: 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. • Función 7: Proponer los proyectos de resolución que deban dictarse en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas para su aprobación. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: | |
| | | Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. | |
| | Laborales: | 5 años de experiencia en: | |
| | | Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional, Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Liderazgo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Visión Estratégica | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 | | |
| | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | |

| | | | | |
|--|--|---|-------------------|--|
| Nombre de la Plaza | Subdirección de Normatividad y Análisis Administrativo (20-04-21). | | | |
| Código | 10-500-1-M1C016P-0000350-E-C-C | | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 45,075.00 M.N. | |
| Adscripción | Subsecretaría de Comercio Exterior. | | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Asistir a la subsecretaría de comercio exterior y sus unidades administrativas en las contrataciones de bienes y servicios, así como en aplicación de la normatividad vigente en materia de adquisiciones y contratos, con el fin de asegurar que se cumplan los criterios establecidos en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y demás normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar la normatividad administrativa vigente en materia de adquisiciones y contratos, con el fin de asegurar que se cumplan los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez en las contrataciones de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la subsecretaría de comercio exterior y sus unidades administrativas. • Función 2: Elaborar y recabar la documentación necesaria para los procedimientos de contratación, en materia de licitación, adjudicación directa o invitación a cuando menos tres, en apego a la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, a fin de que se sometan a consideración del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios. • Función 3: Analizar los casos que se presenten en las sesiones preparatorias, ordinarias y extraordinarias, convocadas por los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de bienes muebles, con el propósito de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. • Función 4: Realizar el análisis administrativo en materia del gasto de los contratos de bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas adscritas a la subsecretaría de comercio exterior con la finalidad de otorgar información eficaz y contribuir en la toma de decisiones. • Función 5: Remitir a la dirección general de recursos materiales y servicios generales las contrataciones realizadas mediante adjudicación directa en el extranjero, al amparo de los dispuesto por el artículo 16 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, a fin de transparentar el proceso y cumplir con la normatividad aplicable. • Función 6: Realizar el registro en la plataforma nacional de transparencia de las contrataciones realizadas mediante adjudicación directa y honorarios en el extranjero correspondientes a la fracción xxvii de la ley general de transparencia y acceso a la información pública, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad. | | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Contaduría. | | |
| | Laborales: | 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. | | |
| | Evaluación de | Habilidad 1. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 | |
| | Habilidades | 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 entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no | | |

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

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Subdirección de Cámaras Empresariales (21-04-21). | | |
| Código | 10-110-1-M1C016P-0000288-E-C-P | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 45,075.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Apoyo Jurídico. | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Supervisar la operación de cámaras y confederaciones para verificar la aplicación de la ley, así como la correcta operación del sistema de información empresarial mexicano, sus disposiciones reglamentarias y la determinación de las sanciones en caso de incumplimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar los proyectos presentados respecto de las solicitudes de los grupos promotores para la constitución de cámaras empresariales para elaborar el proyecto de resolución que corresponda. • Función 2: Verificar e integrar las resoluciones definitivas sobre la constitución de cámaras para su publicación y notificación a los interesados. • Función 3: Analizar el sistema de información empresarial mexicano para identificar a las empresas que no hayan registrado lo establecido en la ley. • Función 4: Supervisar la situación jurídica que guardan las cámaras de industria para definir los casos que ameriten el inicio de procedimientos sancionatorios. • Función 5: Verificar los dictámenes correspondientes para dar seguimiento al inicio de los procesos administrativos respecto de la aplicación de la ley de cámaras empresariales y sus confederaciones. • Función 6: Supervisar el análisis de la información que se presente para el registro de estatutos de las cámaras o modificaciones para proponer las resoluciones que deban otorgarse. • Función 7: Registrar la resolución que recaiga a las solicitudes de registro de estatutos o delegaciones para notificar a los promoventes. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. | |
| | Laborales: | 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Liderazgo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: | 90 | |
| | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | |

| | | | | |
|--|--|--|-------------------|--|
| Nombre de la Plaza | Subdirección de Proyectos Normativos (22-04-21). | | | |
| Código | 10-110-1-M1C015P-0000140-E-C-P | | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 37,732.00 M.N. | |
| Adscripción | Unidad de Apoyo Jurídico. | | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Consolidar la formulación y revisión de los proyectos normativos de observancia general en materia de la competencia de esta secretaría, preparar el estudio de los ordenamientos que corresponda firmar al secretario, buscando con ello el apoyo y asistencia de la dirección de legislación en la consecución de sus fines, contribuyendo al correctodesarrollo de las funciones asignadas a la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Determinar los estudios que conllevan a fijar la postura de la dependencia sobre la creación de los proyectos. • Función 2: Analizar los alcances y repercusiones en la emisión futura del instrumento. • Función 3: Recomendar los medios que permitan el alcance de posturas definitivas sobre un proyecto. • Función 4: Inspeccionar que los instrumentos sean adecuados debidamente a la técnica jurídica para que permitan su examen y aprobación. • Función 5: Establecer, cuando el caso lo amerite, contacto con las áreas técnicas para consolidar la estructura del proyecto. • Función 6: Planear plazos de término para su final emisión al diario oficial de la federación. • Función 7: Supervisar que las acciones encaminadas a la obtención de la correspondiente publicación resulte satisfactoria. • Función 8: Participar en los esfuerzos para la obtención de los elementos indispensables para el trabajo partiendo en su caso, de reuniones con las áreas interesadas. • Función 9: Facilitar los elementos que permitan la planeación en cuanto a la programación de publicaciones. • Función 10: Validar la estructuración de todas aquellas disposiciones de observancia general que, por su naturaleza, sean competencia de la Secretaría de Economía. • Función 11: Ser el enlace con la dirección correspondiente en la citada dependencia a efecto de proveer los elementos necesarios que permitan el debido registro. | | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. | | |
| | Laborales: | 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. | | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Liderazgo | Ponderación: 50 | |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 | |
| | Idioma: | No aplica. | | |
| | Otros: | No aplica. | | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se | | | |

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

| | | | |
|--|---|--|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Subdirección de Seguimiento a Programas e Instrumentos de Comercio Exterior (23-04-21). | | |
| Código | 10-414-1-M1C015P-0000235-E-C-C | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 32,667.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior | | |
| Sede (radicación) | Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Implementar esquemas, herramientas y procesos que permitan agilizar, simplificar, eficientar y evaluar la operación de los programas e instrumentos de comercio exterior mediante el uso de nuevas tecnologías de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar y actualizar los lineamientos y criterios relacionados con las medidas de facilitación comercial de los programas e instrumentos de comercio exterior. • Función 2: Formular algoritmos que permitan analizar la información de las operaciones realizadas por empresas usuarias de programas de comercio exterior, con el fin de establecer criterios para el seguimiento de los programas. • Función 3: Desarrollar procesos que permitan la identificación de comportamientos atípicos en los programas de comercio exterior. • Función 4: Formar grupos de trabajo para el diseño y desarrollo de nuevas medidas de simplificación y/o reingeniería en los programas e instrumentos de comercio exterior. • Función 5: Analizar y verificar los requisitos y normativa de los programas e instrumentos de comercio exterior asignados, a fin de proponer acciones de mejora que permitan su simplificación. • Función 6: Diseñar algoritmos derivados de las modificaciones a los mecanismos de comercio exterior para simplificar el manejo de los trámites en el marco de la ventanilla digital mexicana de comercio exterior. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Computación e Informática y/o Ciencias Políticas y Administración Pública Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuarial . | |
| | Laborales: | 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación y/o Economía Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. | |
| | 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: 80 | | |
| | Conformación de la prelación para acceder a entrevista | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y | |

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

| | | | |
|--|--|--|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Subdirección de Convenios y Órganos de Gobierno (24-04-21). | | |
| Código | 10-110-1-M1C015P-0000138-E-C-P | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 32,667.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Asuntos Jurídicos. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Supervisar que los convenios que suscribe la Secretaría de Economía aseguren que los programas y planes proyectados obtengan los mejores resultados, asimismo que las acreditaciones de los servidores públicos que representen a esta dependencia ante las entidades paraestatales hayan sido instruidas por el Secretario de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar el dictamen emitido al convenio para considerar su procedencia ó no. • Función 2: Acordar con el director de área la procedencia ó no de los convenios. • Función 3: Revisar el oficio de respuesta al solicitante determinando su procedencia ó no. • Función 4: Revisar que se realice el cotejo de la versión del convenio suscrito y remitido para que el registro coincida con la versión aprobada. • Función 5: Revisar que se validen de manera oficial los registros de los convenios para su control. • Función 6: Revisar que se recopile la asistencia vía telefónica ante las entidades que hayan sesionado. • Función 7: Revisar que se realice el informe trimestral para el C. Secretario, y para cada Subsecretaría. • Función 8: Revisar que se realice el calendario semanal de las posibles sesiones de losservidores públicos acreditados para tal fin. • Función 9: Revisar que el análisis del servidor público propuesto para que represente a la secretaria cumpla con los requisitos que establezca la entidad paraestatal, así mismo que sus funciones vayan acordes con el objeto de la entidad en cuestión. • Función 10: Revisar que se realicen los proyectos de acreditamiento para proponer al C. Secretario de Economía, al servidor público que represente a la dependencia según corresponda. • Función 11: Revisar que se realicen los proyectos de acreditación de los servidores públicos que representen a la dependencia. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genérica: Derecho. | |
| | Laborales: | 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. | |
| | 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 | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y | |

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

| | | | |
|--|--|--|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Subdirección de lo Contencioso A (25-04-21). | | |
| Código | 10-110-1-M1C015P-0000170-E-C-U | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 32,667.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Apoyo Jurídico. | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Supervisar la atención y seguimiento de los juicios de amparo indirecto en los que la secretaría de economía o sus unidades administrativas son autoridad responsable o tercera interesada, así como en representación del presidente de la república, a fin de defender sus intereses conforme al procedimiento previsto en la ley de amparo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar que se atiendan las consultas realizadas por las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales en materia de juicios de amparo indirectos, a fin de proporcionar los elementos jurídicos aplicables para la defensa de los mismos. • Función 2: Supervisar y clasificar los asuntos que ingresen a la subdirección en materia de lo contencioso, con el fin de atender los asuntos en tiempo y forma. • Función 3: Revisar los proyectos que deberán ser presentados ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas, con el propósito de defender los intereses de la Secretaría. • Función 4: Analizar los proyectos de asesoría a las diversas unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten. • Función 5: Dar seguimiento al desahogo de los juicios, quejas en los que es parte la Secretaría de Economía en todas sus instancias. • Función 6: Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios en los que es parte la Secretaría de Economía, por parte de las autoridades jurisdiccionales. • Función 7: Establecer lineamientos y estrategias de defensa en los juicios de amparo, contencioso administrativos, agrarios, ordinarios civiles y controversias constitucionales en los que la secretaría o sus unidades administrativa estén involucradas. • Función 8: Coordinar los proyectos de resoluciones y oficios que se dicten en los procedimientos administrativos competencia de la Secretaría. • Función 9: Supervisar la elaboración de los informes que deben rendirse ante los órganos fiscalizadores, a fin dar cumplimiento a los requerimientos establecidos. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. | |
| | Laborales: | 3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y/o Defensa jurídica y Procedimientos. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Liderazgo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |

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

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Gestión de Pagos A (26-04-21). | | |
| Código | 10-712-1-M1C015P-0000285-E-C-O | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 29,732.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Coordinar los trámites de pago derivados de las erogaciones de gasto corriente o de inversión gestionados ante la Tesorería de la Federación, a fin de verificar que cuenten con la documentación justificativa y comprobatoria que permita dar cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Tramitar las observaciones o aclaraciones a los movimientos reportados por el Sistema de Compensación de Adeudos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como aceptar o rechazar los avisos de adeudo para que la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales esté en condiciones de gestionar los pagos agua y luz a cargo de la Secretaría. • Función 2: Revisar en los sistemas presupuestarios que opera la Secretaría, las suficiencias presupuestarias que registran las Coordinaciones Administrativas para la adquisición de bienes y contratación de servicios. • Función 3: Revisar el registro de los compromisos al presupuesto que realizan las Coordinaciones Administrativas en los sistemas presupuestarios conforme a los contratos de bienes y servicios formalizados para el ejercicio oportuno del presupuesto. • Función 4: Realizar el pago de los recursos financieros por concepto de sueldos, honorarios, gastos de operación y de orden social, apoyo de educación, gastos de instalación y apoyo de renta, que requieren las Representaciones Comerciales en el Extranjero para su operación. • Función 5: Realizar el pago de impuestos y presentar ante el Servicio de Administración Tributaria las declaraciones informativas mensuales y anuales que se derivan de las operaciones con proveedores de bienes y servicios. • Función 6: Tramitar los pagos de viáticos, pasajes, subsidios, fideicomisos, mandatos y contratos análogos que solicitan las unidades administrativas a través de sus Coordinaciones Administrativas, para el oportuno ejercicio del presupuesto. • Función 7: Registrar y firmar las cuentas por liquidar certificadas en el sistema de la Tesorería de la Federación y dar seguimiento de los pagos a beneficiarios para dar cumplimiento a las metas y objetivos de las Unidades Administrativas. • Función 8: Llevar el registro de firmas de los servidores públicos facultados para autorizar los trámites de pago de cada Unidad Administrativa. • Función 9: Elaborar informes sobre el ejercicio del presupuesto y participar en la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. • Función 10: Integrar la documentación que sustenta las operaciones de pago, radicaciones y ministraciones de recursos efectuadas para el sector central y el sector coordinado, para su registro y archivo contable. • Función 11: Proporcionar asesoría a las Coordinaciones Administrativas sobre la normatividad en materia presupuestaria aplicable para el ejercicio del presupuesto y el cumplimiento de obligaciones fiscales. | | |

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

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Eventos Externos (27-04-21). | | |
| Código | 10-700-1-M1C014P-0000268-E-C-F | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28,033.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Administración y Finanzas. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Que los eventos y actividades oficiales programados fuera de las instalaciones de la secretaría, cuenten con la coordinación que permita el cumplimiento de las metas establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar y vigilar la realización de los eventos y reuniones externas en las que la secretaría participe. • Función 2: Coordinar la operación y montaje de los eventos y reuniones de los funcionarios públicos de la dependencia. • Función 3: Determinar las áreas de oportunidad y establecer prácticas de mejora en la logística de los eventos organizados. • Función 4: Verificar que se registren los eventos y reuniones a realizar en las diferentes instalaciones de la Secretaría. • Función 5: Controlar las bitácoras y reportes de los eventos y reuniones realizados, a fin de llevar un registro de las actividades. • Función 6: Programar el calendario de actividades de los eventos externos. • Función 7: Supervisar el desarrollo y montaje de las exposiciones, ferias y talleres. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales y/o Comunicación. Área General: Ingeniería y Tecnología. | |

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

| | | | |
|--|--|--|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Seguridad y Protección Civil (28-04-21). | | |
| Código | 10-711-1-M1C014P-0000254-E-C-Y | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28,033.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Materiales y Archivo | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Que la operación, desarrollo y vigilancia del programa interno de protección civil para el personal, las instalaciones, los bienes e información de la Secretaría, se desarrolle dentro de los estándares de seguridad, las normas y demás disposiciones que emita la Secretaría de Gobernación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar la operación del programa interno de protección civil para garantizar mejores niveles de seguridad. • Función 2: Proponer lineamientos en materia de seguridad para los inmuebles del sector central y las representaciones federales. • Función 3: Asesorar y capacitar en materia de seguridad a las unidades administrativas. • Función 4: Detectar los riesgos en las unidades administrativas, a fin de proponer mejoras que garanticen condiciones de seguridad y protección. • Función 5: Supervisar los sistemas de seguridad, incluyendo las salidas de emergencia, señalizaciones, instalaciones y equipos. • Función 6: Proponer políticas y supervisar su aplicación en materia de protección civil. • Función 7: Coordinar y supervisar la realización de simulacros y acciones de capacitación para el personal de la Secretaría, a fin de promover la cultura en protección civil. • Función 8: Promover y coordinar las acciones de difusión y sensibilización sobre protección civil dirigidas al personal de la Secretaría. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Administración y/o Comunicación. Área General: Ingeniería y Tecnología. | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| | | Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Ingeniería Civil. | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. | |
| | 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 TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | |

| | | | |
|--|---|--|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Procedimientos por Excepción a la Licitación (29-04-21). | | |
| Código | 10-711-1-M1C014P-0000259-E-C-N | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28,033.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Materiales y Archivo | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Contratar los requerimientos de bienes muebles, arrendamientos y servicios, así como de obra pública que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Economía bajo el supuesto de excepción a la licitación, y verificar que los procedimientos se efectúen con fundamento en la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Atender las solicitudes de las áreas requirentes para la adquisición de bienes, servicios y obra pública, bajo procedimientos de excepción a la licitación pública. • Función 2: Revisar que los anexos técnicos y la documentación soporte se ajusten a la normatividad vigente. • Función 3: Supervisar 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. • Función 4: Conducir y presidir procedimientos de contratación conforme la normatividad vigente, resguardando la información generada en el expediente correspondiente. • Función 5: Elaborar informes y reportes relacionados u orientados a la atención de las MYPYMES. • Función 6: Dar seguimiento a las solicitudes de elaboración de contratos y/o pedidos solicitados. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Finanzas, Derecho, Administración, Economía, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración pública Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Mecánica. | |

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

| | | | |
|--|--|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Fomento a Minería Social (30-04-21). | | |
| Código | 10-611-1-M1C014P-0000034-E-C-C | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28,033.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Desarrollo Minero. | | |
| Sede (radicación) | Av. Puente de Tecamachalco Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950 Naucalpan de Juárez, Méx. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Contribuir al desarrollo de la pequeña minería y minería social, a través de mecanismos de promoción, asimismo coordinar las acciones de los programas que incrementen la competitividad de las empresas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar con las diferentes instancias los mecanismos que apoyan la problemática relativa a la extracción, beneficio y comercialización de minerales. Supervisar las acciones para la adquisición de recursos minerales, así como proporcionar asistencia técnica, examinar y registrar las solicitudes de apoyo que ingresan las empresas pequeñas y del sector social. • Función 2: Revisar los proyectos presentados por las empresas de menor tamaño y del sector social. Revisar los documentos de las carpetas del comité y examinar las resoluciones propuestas por los miembros del comité .examinar y registrar las solicitudes que ingresan al comité. • Función 3: Diseñar y supervisar las estrategias y líneas de acción del programa, examinar y elaborar los documentos con la resolución a las solicitudes del programa, analizar y registrar las solicitudes de ingreso para el programa. • Función 4: Supervisar y elaborar metodologías que vinculen al sector académico con la industria minera. coordinar y participar en las reuniones que celebre el sector educativo, cámaras y asaciones en materia minera, revisar el material de las diferentes reuniones con el sector académico con la industria minera. • Función 5: Diseñar mecanismos para fomentar las consultas de empresas de menor tamaño y del sector social. revisar los diferentes apoyos para las empresas que ingresan y actualizan datos en el directorio mexicano de empresas del sector minero-metalúrgico, examinar y registrar las solicitudes de las consultas sobre información de la problemática que afecta al sector social. | | |

| | | | |
|----------------------------|---|---|-----------------|
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Economía y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Mecánica, Minero y/o Geología. | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas. Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Problemas Sociales. Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Geología. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. | |
| | 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). | |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento para la Unión Europea (31-04-21). | | |
| Código | 10-522-1-M1C014P-0000016-E-C-D | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28,033.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Facilitar el desarrollo de la negociación y la administración del tratado de libre comercio con la unión europea y sus estados miembros; de los acuerdos y proyectos que deriven del propio acuerdo; así como de los acuerdos de comercio y cooperación económica que se negocian o que ya se tiene suscritos con los estados miembros de la UE, con el fin de ayudar a diversificar y ampliar el comercio exterior de México en beneficio de los sectores productivos del país involucrado en el comercio internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar estudios y materiales de apoyo en las tareas relacionadas con las negociaciones, administración y difusión de los diversos instrumentos jurídicos con la unión europea y sus estados miembros. • Función 2: Auxiliar en las realizaciones de consultas y apoyar en la definición de posiciones de negociación y procesos de administración de los diversos instrumentos jurídicos con la unión europea y sus estados miembros. | | |

| | | |
|----------------------------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Participar en la administración y difusión del tratado de libre comercio, otros acuerdos e instrumentos jurídicos con la unión europea y sus estados miembros. • Función 4: Atender las solicitudes de información que realicen las dependencias gubernamentales mexicanas e instituciones comunitarias y agencias gubernamentales de los estados miembros relacionadas con la negociación o administración de los diversos instrumentos jurídicos de este bloque económico. • Función 5: Elaborar informes sobre la negociación y administración de los instrumentos jurídicos con la unión europea y sus estados miembros. • Función 6: Elaborar informes sobre el estado que guarda la implementación de los acuerdos, los problemas que se han presentado y proponer posibles soluciones a éstos. • Función 7: Coordinar la realización de los diversos consejos y comités creados para la administración del tratado de libre comercio con la unión europea. | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. |
| | Laborales: | 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional. |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Orientación a Resultados Ponderación: 50 Habilidad 2. Trabajo en Equipo Ponderación: 50 |
| | Idioma: | Requiere Idioma Inglés Nivel Intermedio. |
| | Otros: | No aplica. |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 | |
| | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento B de Bienes Industriales (32-04-21). | | |
| Código | 10-515-1-M1C014P-0000039-E-C-D | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28,033.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Que la Supervisión y seguimiento de las actividades programadas para la participación de México en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales promuevan y fortalezcan los intereses del sector productivo nacional en materia de acceso a mercados de bienes industriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la implementación de estrategias que permitan la participación del sector productivo nacional en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales. • Función 2: Trabajar conjuntamente con la dirección de área en la definición de estrategias en materia de acceso a mercados de bienes industriales. | | |

| | | | |
|--|---|--|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales, en materia de acceso a mercados de bienes industriales e informar a las Partesfirmantes sobre cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones. • Función 4: Emitir opiniones y presentar propuestas a la dirección general adjunta sobre la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación en materia de acceso a mercados de bienes industriales. • Función 5: Presentar los resultados de los tratados y acuerdos comerciales internacionales a la dirección general adjunta para su toma de decisiones. • Función 6: Participar en los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de acceso a mercados de bienes industriales. • Función 7: Cooperar y dar seguimiento a los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de preferencias arancelarias, cupos y otras medidas que se establezcan para los productos industriales, derivados de los acuerdos comerciales internacionales y de la legislación aplicable. • Función 8: Supervisar que se realicen las consultas a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia de acceso a mercados de bienes industriales, para llevar a cabo las negociaciones en acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte. • Función 9: Informar a la dirección de área de seguimiento de las consultas que se realizan a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia de acceso a mercados de bienes industriales. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Internacional y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | Requiere Idioma Inglés Nivel Intermedio. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: | 80 | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo En, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|---------------------------|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento A de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros (33-04-21). | | |
| Código | 10-515-1-M1C014P-0000042-E-C-P | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28,033.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes. | | |

| | | | |
|--|--|---|-----------------|
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Que la supervisión, formulación y desarrollo de actividades en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros en las negociaciones comerciales internacionales del país, permitan promover la ampliación y diversificación del acceso a mercado de bienes al sector productivo nacional para su crecimiento y fortalecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la logística de eventos que permitan la participación del sector productivo nacional. • Función 2: Informar a la dirección de área los detalles y la logística de los eventos que se realizarán o se participará con el sector productivo nacional en las negociaciones comerciales internacionales. • Función 3: Presentar propuestas estratégicas que permitan al director de área tomar decisiones en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales en materia de origen y procedimientos aduaneros. • Función 4: Contribuir en la ampliación y diversificación del acceso a mercados de bienes, mediante la participación en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales, principalmente en el marco del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), tratados de libre comercio con Sudamérica, así como en los organismos multilaterales y regionales, OMC y ALADI, para promover los intereses del sector productivo nacional, materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 5: Coparticipar en las consultas que se hacen a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, para llevar a cabo las negociaciones y la instrumentación de las disposiciones que se establezcan en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte. • Función 6: Apoyar en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 7: Informar a las partes firmantes cualquier incumplimiento, a fin de identificar e instrumentar soluciones. • Función 8: Atender las consultas provenientes del sector público o privado, sobre la aplicación de las disposiciones y normas que se establecen. • Función 9: Colaborar en la elaboración de los mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establezcan en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 10: Colaborar en análisis de las propuestas para la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 11: Supervisar y apoyar en el análisis y evaluación de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 12: Verificar e informar a la dirección de área el resultado que se obtuvo de los acuerdos comerciales internacionales para su toma de decisiones. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio. | |
| | Laborales: | 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Internacional y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | Requiere Idioma Inglés Nivel Intermedio. | |
| | Otros: | No aplica. | |

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

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Procesos (34-04-21). | | |
| Código | 10-430-1-M1C014P-0000069-E-C-A | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28,033.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Participar en la ejecución de los procesos y procedimientos internos de la Unidad en la recepción de requerimientos y atención de solicitudes de información referentes a la aplicación de la política de contenido nacional en el sector energético, a fin de contribuir y fomentar la participación de empresas nacionales en las industrias de hidrocarburos y eléctrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Formular proyectos de respuesta a las consultas y solicitudes formuladas por particulares a los requerimientos de información que se les realizan, respecto al contenido nacional en las actividades que ejecuten en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica, considerando la opinión técnica de la Unidad de Asuntos Jurídicos. • Función 2: Dar seguimiento oportuno a las solicitudes de opinión presentadas a la Secretaría con motivo de lo dispuesto en los artículos 46 párrafo tercero y 128 de la Ley de Hidrocarburos y 93 de la Ley de la Industria Eléctrica, así como 128 del Reglamento de la Ley de Industria Eléctrica, a fin de elaborar los reportes correspondientes. • Función 3: Registrar las solicitudes de opinión recibidas respecto al porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los Asignatarios y Contratistas en las Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción, conforme a lo previsto en el artículo 46 párrafo tercero de la Ley de Hidrocarburos, con el propósito de detectar inconsistencias de carácter técnico. • Función 4: Determinar criterios sobre las condiciones que deberán incluirse en las Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción, a fin de promover la adquisición de bienes nacionales y la contratación de servicios de origen nacional. • Función 5: Participar y tomar parte en comisiones, grupos de trabajo y foros relacionados con la política de contenido nacional en el sector energético. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuarial. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Ciencias Sociales, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Sociología y/o Comercio Internacional. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Química y/o Ingeniería Industrial. | |

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

| | | | |
|--|---|---|---------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Verificación de Contenido Nacional D (35-04-21) | | |
| Código | 10-432-1-M1C014P-0000034-E-C-A | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28, 033. 00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento del proceso de verificación de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, conforme a las disposiciones normativas y reglamentarias en beneficio de los proveedores y contratistas de la industria energética.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar reglas y procedimientos de operación para la conducción de visitas de verificación respecto al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • Función 2: Evaluar la aplicación del programa de visitas de verificación a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contenido nacional en el sector energético. | | |

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

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Coordinación de Procedimientos Administrativos F (36-04-21) | | |
| Código | 10-416-1-M1C014P-0000261-E-C-T | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28,033.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales. | | |
| Sede (radicación) | Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Participar en las actividades inherentes a la defensa de las resoluciones emitidas en materia de prácticas desleales de comercio internacional, así como en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas, para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Función 1: Proponer los proyectos de respuesta a los actos reclamados en los juicios de amparo interpuestos en contra de la secretaria, derivado de procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional, a fin de proporcionar la información necesaria para la adecuada defensa. | | |

| | | | |
|--|--|--|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Investigar la información requerida por la unidad de asuntos jurídicos en relación con los juicios de amparo promovidos en contra de las resoluciones dictadas en los asuntos asignados al área, a fin de proporcionarle elementos para la defensa de los intereses de la Secretaría. • Función 3: Analizar las sentencias de amparo de los casos asignados al área, a fin de dar cabal cumplimiento a lo ordenado por el juez. • Función 4: Analizar la información por las partes interesadas durante el procedimiento de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas para que se determine si cumple con los requisitos previstos en la legislación y proponer el acuerdo correspondiente. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. | |
| | Laborales: | 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Análisis y Seguimiento (37-04-21) | | |
| Código | 10-414-1-M1C014P-0000173-E-C-D | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28,033.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior. | | |
| Sede (radicación) | Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Que la operación de los cupos negociados con los diferentes países, así como de los acuerdos comerciales internacionales y los establecidos unilateralmente se establezcan de manera conjunta, a fin de que se favorezcan las operaciones de importación y exportación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Implementar las políticas de administración de cupos a través del sistema informático de comercio exterior y del manual de procedimientos. • Función 2: Elaborar las fichas técnicas, solicitudes de opinión, oficios de asignación, requerimientos de información y negativas que se deriven del proceso de administración de cupos. • Función 3: Verificar la información con la que se cuenta en materia de administración de cupos y acuerdos comerciales internacionales, así como dar seguimiento y solucionar las solicitudes que se presenten. • función 4: Examinar y elaborar la propuesta correspondiente, así como turnar la propuesta desarrollada para opinión de las áreas normativas. • Función 5: Implementar los mecanismos para el proceso de asignación de cupos. | | |

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

| | | | |
|--|---|---|------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Análisis de Riesgo (38-04-21). | | |
| Código | 10-414-1-M1C014P-0000229-E-C-C | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28,033.00M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior. | | |
| Sede (radicación) | Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Diseñar procesos sistematizados y algoritmos que permitan identificar amenazas y controlar las exportaciones de acuerdo a los programas, tratados y acuerdos, nacionales e internacionales con los que cuenta la Secretaría de Economía para detectar riesgos de incumplimiento a los acuerdos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Generar reportes del comercio de mercancías, tales como químicos, armas, entre otros, reguladas conforme a lo establecido en los programas y acuerdos internacionales como WASENNAAR, GRUPO AUSTRALIA, de suministradores nucleares para considerar la modificación de los acuerdos. • Función 2: Desarrollar algoritmos para identificar amenazas y vulnerabilidades en el cumplimiento de los programas, tratados y acuerdos establecidos para el control de exportaciones. • función 3: Diseñar procesos sistematizados que permitan dar seguimiento a los permisos de exportación autorizados con el fin de verificar el cumplimiento normativo. • Función 4: Analizar el marco normativo nacional en materia de control de exportaciones para que la comisión de comercio exterior (COCEX) cuente con fundamentos en la modificación y/o actualización de acuerdos, conforme a las actualizaciones del marco normativo internacional. • Función 5: Supervisar la elaboración de fichas técnicas, de solicitudes de opinión, de oficios de asignación, requerimientos de información y negativas para verificar la aprobación de los permisos de exportación conforme a lo establecido en los acuerdos. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría Área General: Ciencias Sociales y Administrativas | |

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

| | | | |
|--|--|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Análisis de Regulaciones no Arancelarias (39-04-21). | | |
| Código | 10-414-1-M1C014P-0000233-E-C-C | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28,033.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior. | | |
| Sede (radicación) | Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Analizar la información de las mercancías sujetas a medidas de regulación y restricción no arancelarias, competencia de la secretaria de economía para mantener su actualización dentro de los acuerdos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información proporcionada por las dependencias respecto de sustancias químicas, orgánicas e inorgánicas, farmacéuticas, equipo biológico, nucleares para determinar la procedencia de su inclusión en los acuerdos de regulaciones y restricciones no arancelarias correspondientes. • Función 2: Verificar los acuerdos de las reuniones plenarios del acuerdo de WASENNAAR, grupo Australia y suministradores nucleares para actualizar las listas de control de exportaciones adoptadas por México en materia de exportación de armas convencionales y bienes y tecnologías de uso dual. • Función 3: Elaborar las fichas técnicas de las propuestas de modificación a los acuerdos de regulaciones y restricciones no arancelarias de la secretaria de economía para que se sometan a la opinión de la comisión de comercio exterior. • Función 4: Apoyar en el análisis de la información y documentación presentada en las solicitudes de permisos previos de control de exportaciones de sustancias químicas, orgánicas e inorgánicas, farmacéuticas, equipo biológico y nucleares para elaborar los requerimientos de información adicional a las empresas en los casos que proceda. | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--------------------------------|-----------------|---------------------------------------|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Función 5: Dar seguimiento a los acuerdos del comité de control de exportaciones en materia de mercancías sujetas a medidas de regulación y restricción no arancelarias para dar cumplimiento a los mismos. | | | | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias de la Salud Carreras Genéricas: Farmacobiología y/o Química. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Biología Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración y/o Economía | | | | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Actividad Económica. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Física. Área de Experiencia Requerida: Química Física. Área General: Química. Área de Experiencia Requerida: Bioquímica y/o Química Farmacéutica. | | | | |
| | Evaluación de Habilidades | <table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table> | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 | | | | |
| | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 | | | | |
| | Idioma: | No aplica. | | | | |
| | Otros: | No aplica. | | | | |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 | | | | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | | | | |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Productos Manufacturados (40-04-21). | | |
| Código | 10-412-1-M1C014P-0000146-E-C-F | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28,033.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Industrias Ligeras. | | |
| Sede (radicación) | Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | Objetivo General: Implementar y evaluar políticas, programas e instrumentos que contribuyan al desarrollo, promoción y competitividad de las empresas de las cadenas productivas de manufacturas. <ul style="list-style-type: none"> Función 1: 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. | | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Analizar la información estadística y documental de las cadenas productivas de los productos manufacturados. • Función 3: 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. • Función 4: 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. • Función 5: 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. • Función 6: 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. • Función 7: Revisar los reportes, informes y notas de coyuntura y seguimiento sobre la evolución y perspectivas de la cadena productiva e industrias de manufacturas. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía y/o Relaciones Internacionales. | |
| | Laborales: | 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. Área General: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Organismos Industriales (41-04-21). | | |
| Código | 10-110-1-M1C014P-0000173-E-C-U | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28,033.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Apoyo Jurídico. | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo general: Supervisar el cumplimiento de la ley de cámaras empresariales y sus confederaciones y la correcta operación del sistema de información empresarial mexicano con objeto de que las actividades de los organismos empresariales se ajusten al ordenamiento y se coadyuve a su fortalecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Asignar y orientar al jefe de departamento respecto de las solicitudes presentadas por los grupos promotores. • Función 2: Revisar los proyectos presentados respecto de las solicitudes de los grupos promotores. | | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Acordar y recabar las autorizaciones correspondientes para contestar formalmente la solicitudes recibidas. • Función 4: Acordar y recabar las autorizaciones correspondientes para contestar formalmente la solicitudes recibidas. • Función 5: Acordar y recabar las autorizaciones correspondientes para contestar formalmente la solicitudes recibidas. • Función 6: Asignar y orientar al jefe de departamento en torno a las respuestas que deben otorgarse a las cámaras de industria que presenten sus estatutos y sus modificaciones. • Función 7: Revisar los proyectos presentados por el jefe de departamento. • Función 8: Asignar la situación jurídica que guardan las cámaras de industria y determinar los casos que ameriten el inicio de procedimientos sancionatorios. • Función 9: Iniciar los procedimientos administrativos correspondientes • Función 10: Revisar las acciones emprendidas en las diferentes etapas procedimentales hasta su resolución. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|--|---|---|--------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Coordinación Jurídica (42-04-21). | | |
| Código | 10-110-1-M1C014P-0000180-E-C-P | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28, 033.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Apoyo Jurídico. | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Lograr que las actividades jurídicas que son enviadas a la unidad de asuntos jurídicos se desarrollen, dando una respuesta a las peticiones y orientandola toma de decisiones jurídicas por parte del titular de la unidad, para lograr la realización de los informes asignados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Recibir solicitudes en asuntos jurídicos, relacionados con la secretaría , para el adecuado funcionamiento de la dependencia. • Función 2: Analizar las solicitudes jurídicas relacionados con la secretaría , para el adecuado funcionamiento de la dependencia. • Función 3: Emitir opinión jurídica de las solicitudes relacionados con la secretaría , para el adecuado funcionamiento de la dependencia. | | |

| | | | | |
|--|--|---|-----------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Analizar las solicitudes que realizan las diversas unidades administrativas sobre la aplicación de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, para dar cumplimiento de la misma. • Función 5: Emitir las opiniones sobre la aplicación de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, para dar cumplimiento de la misma. • Función 6: Verificar que llegue la opinión emitida sobre la aplicación de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, para dar cumplimiento de la misma. • Función 7: Analizar los recursos de revisión interpuestos por terceros que son remitidos por las diversas unidades administrativas sobre la aplicación de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, para dar cumplimiento de la misma. • Función 8: Emitir las opiniones sobre los recursos de revisión de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, para dar cumplimiento de la misma. • Función 9: Coadyuvar con la unidad de enlace de esta dependencia al seguimiento de los recursos de revisión sobre la aplicación de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, para dar cumplimiento de la misma. • Función 10: Recibir diversas solicitudes sobre el seguimiento de los asuntos de vehículos, para el adecuado funcionamiento de la dependencia. • Función 11: Enviar dichas solicitudes al área correspondiente a efecto de verificar que los datos de los vehículos sean correctos para el adecuado funcionamiento de la dependencia. • Función 12: Dar respuesta a las solicitudes sobre el seguimiento de los asuntos de vehículos, para el adecuado funcionamiento de la dependencia. | | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. | | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. | | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. 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 Trabajo En, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | | |

| | | | |
|---------------------------|---|---|--------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Operación y Asesoría (43-04-21). | | |
| Código | 10-110-1-M1C014P-0000166-E-C-S | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28, 033.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Apoyo Jurídico. | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México. | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Coordinar y supervisar el servicio de asesoría y orientación por teléfono, correo electrónico, chat y personal para verificar que el servicio cumpla con las necesidades de información de los empresarios, emprendedores, estudiantes y público en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar el flujo de llamadas y filas de espera del 01-800 para evitar el abandono de consultas y sacar métricas del servicio. • Función 2: Inspeccionar los sistemas informáticos de chat, mail y personal para asegurar su operación y funcionamiento. • Función 3: Recomendar a la DGI., acciones de mejora en el diseño y operación de los sistemas para eficientar los mismos. • Función 4: Verificar que el servicio de asesoría y orientación vía telefónica sede con trato cordial y acorde a la información del cliente. • Función 5: Asegurar que el servicio de asesoría vía mail, chat y personal sea atendido en tiempo y acorde a la información del cliente. • Función 6: Aprobar los procesos de atención de todos los medios de atención, así como el calendario de capacitación para los asesores. | | |
| | Perfil y Requisitos | Académicos: | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Sistemas y Calidad, Economía y/o Administración.</p> |
| | Laborales: | <p>3 años de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de las Telecomunicaciones.</p> | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 | | |
| | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | |

| | | | |
|---------------------------|---|---|--------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Asuntos Penales A (44-04-21). | | |
| Código | 10-110-1-M1C014P-0000183-E-C-P | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 28, 033.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Asuntos Jurídicos. | | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Supervisar la representación de los procedimientos penales en los que exista interés jurídico, a fin de preservar el orden jurídico de la federación en el ámbito competencial de esta secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Estudiar las solicitudes de intervención de las unidades administrativas de la secretaría, para la elaboración del documento respectivo. • Función 2: Comprobar que el proyecto de oficio, cumpla con los requisitos legales mínimos para supresentación ante la autoridad correspondiente. • Función 3: Acordar con el director del área la firma del proyecto, a fin de presentarlo ante la autoridad correspondiente. • Función 4: Estudiar las solicitudes de asesoría de las unidades administrativas de la secretaría, para la elaboración del documento respectivo. • Función 5: Comprobar que el proyecto de asesoría, cumpla con los requisitos legales para su solventación ante la unidad requirente. • Función 6: Acordar con el director del área la firma del proyecto de asesoría, a fin de presentarlo ante la unidad requirente. • Función 7: Estudiar la documentación que se nos remite por parte de las unidades administrativas de la secretaría, para la elaboración del documento respectivo. • Función 8: Comprobar que el proyecto de denuncia o querrela, cumpla con los requisitos legales para su presentación. • Función 9: Acordar con el director del área la firma del proyecto a fin de presentarlo ante el ministerio público. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo. | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados. | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: | 90 | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|---------------------------|--|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Organización para América del Norte (45-04-21). | | |
| Código | 10-514-1-M1C014P-0000035-E-C-C | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 25,820.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Seguimiento, Administración y Supervisión del Cumplimiento de Tratados Comerciales. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |

| | | |
|--|--|--|
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Que se dé continuidad a los acuerdos derivados de los procesos de negociación, seguimiento y administración del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y sus Acuerdos Paralelos en materia Laboral y Ambiental, Iniciativas y/o nuevos instrumentos bilaterales y trilaterales de la región que contribuyen a la competitividad en la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Atender los acuerdos derivados de reuniones para los procesos de negociación de iniciativas o instrumentos bilaterales y trilaterales con América del Norte, para fomentar la participación de México. • Función 2: Atender los acuerdos derivados de las reuniones con otras dependencias y entidades y sectores involucrados para la participación de México en las negociaciones con América del Norte. • Función 3: Participar en la atención de los acuerdos derivados de reuniones de grupos especiales y esquemas de cooperación regional con América del Norte, para facilitar el comercio y eliminar barreras comerciales. • Función 4: Colaborar en la atención de los acuerdos derivados de las reuniones Ministeriales y Viceministeriales de iniciativas bilaterales y trilaterales con América del Norte, para continuar con las acciones de intercambio comercial. • Función 5: Atender los acuerdos derivados de las reuniones intersecretariales y de coordinación, sobre el seguimiento y la administración de la agenda del Tratado de Libre Comercio de América del Norte así como de sus Acuerdos Paralelos, con el fin de impulsar la competitividad de la región. • Función 6: Coordinar el seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones de la Comisión de Libre Comercio y Viceministeriales del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, para dar cumplimiento a lo establecido en el propio Tratado. • Función 7: Verificar el seguimiento a los compromisos contraídos en las reuniones de los Comités, Grupos y Subgrupos de Trabajo establecidas por la Comisión de Libre Comercio de América del Norte, para contribuir al funcionamiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. • Función 8: Analizar y reportar los acontecimientos actuales sobre la integración de América del Norte, para impulsar en la competitividad de la región. <p>Función 9: Elaborar los materiales para los eventos de difusión y promoción del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, así como, sus Acuerdos Paralelos e iniciativas bilaterales y trilaterales, en diversos foros de participación para que todos aquellos interesados puedan aprovecharlo.</p> | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio. |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Sectorial Economía Internacional y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. |
| | Evaluación de | Habilidad 1. Orientación a Resultados Ponderación: 50 |
| | Habilidades | Habilidad 2. Trabajo en Equipo Ponderación: 50 |
| | Idioma: | Se 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). | |

| | | | |
|--|---|--|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Registro Contable (46-04-21). | | |
| Código | 10-712-1-M1C014P-0000284-E-C-O | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 22,948.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Efectuar 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"> • Función 1: Registrar las operaciones contables presupuestarias y patrimoniales con base en los documentos originales justificativos y comprobatorios, de conformidad con las disposiciones contables gubernamentales vigentes. • Función 2: Registrar las operaciones contables extrapresupuestarias que establezca el marco normativo en materia contable. • Función 3: Elaborar los informes contables que sean requeridos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • Función 4: Elaborar las conciliaciones requeridas por el Servicio de Administración Tributaria y la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos. • Función 5: Integrar 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. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: | |
| | | <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Derecho y/o Finanzas.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Informática Administrativa.</p> | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: | |
| | | <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad y/o Organización y Dirección de Empresas.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 | | |
| | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo En, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | |

| | | | |
|---------------------------|--|--|--|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Archivo de Trámite y Concentración (47-04-21). | | |
| Código | 10-711-1-M1C014P-0000371-E-C-N | | |

| | | | |
|--|--|---|------------------|
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 21,299.00M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Materiales y Archivo | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Aplicar el uso de métodos y técnicas archivísticas, a fin de garantizar la organización, conservación, disponibilidad e integridad del acervo documental de la secretaría de economía, asimismo dar cumplimiento a las condiciones que establece la legislación en materia de transparencia, acceso a la información y de protección de datos personales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coadyuvar en la integración del programa anual de desarrollo archivístico, con la finalidad de establecer elementos de planeación y programación en el desarrollo de los archivos que obran en esta secretaría. • Función 2: Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración del cuadro general de clasificación archivística y del catálogo de disposición documental de la secretaría de economía, y de más instrumentos de consulta, a fin de establecer una gestión documental y administración del archivo de manera conjunta con las unidades administrativas de esta secretaría. • Función 3: Participar en la integración de los criterios y recomendaciones en materia de organización de archivos, con la finalidad de regular la organización y el funcionamiento del sistema institucional de archivos. • Función 4: Recibir el traslado de expedientes al archivo de concentración de las unidades administrativas que conforman a esta secretaría, así como brindar servicio de préstamo y consulta a las áreas administrativas solicitantes de la documentación resguardada. • Función 5: Promover y gestionar la baja documental de los expedientes que hayan cumplido su vigencia documental ante el archivo general de la nación, así como la baja de documentación de comprobación administrativa inmediata y/o apoyo informativo, conforme lo previsto en el catálogo de disposición documental. • Función 6: Capacitar y apoyar a los servidores públicos para la operación de los archivos que permita un funcionamiento eficiente de los archivos que obran en la secretaría de economía, incluyendo las oficinas de representación en las entidades federativas, conforme a la normatividad archivística. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Archivonomía, Administración, Biblioteconomía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Área General: Ciencias Sociales. Área de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 | | |
| | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Asistencia Técnica y Consultas (48-03-21). | | |
| Código | 10-611-1-M1C014P-0000060-E-C-K | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 21,299.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Desarrollo Minero. | | |
| Sede (radicación) | Circuito Universitario s/n Edificio II, Tecno parque UACH C.P. 31125 Chihuahua, Chihuahua. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Asistencias técnicas para la adquisición de financiamiento, apoyo técnico minero y organización empresarial a las micro y pequeñas empresas mineras y del sector social a nivel nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar material para las asesorías sobre apoyos: financieros, técnico mineros y de organización. • Función 2: Proporcionar asesoría sobre la adquisición de financiamiento, apoyos técnico minero y organización empresarial. • Función 3: Analizar y registrar las solicitudes de apoyo que ingresan las empresas pequeñas y del sector social. • Función 4: Elaborar los diferentes documentos para las carpetas y participar en las reuniones del comité. • Función 5: Analizar los proyectos que ingresaran a las reuniones del comité. • Función 6: Elaborar y registrar las solicitudes que ingresan al comité. • Función 7: Facilitar los diferentes mecanismos para el seguimiento de los proyectos del programa. • Función 8: Analizar y elaborar las resoluciones a las solicitudes del programa. • Función 9: Elaborar y registrar las solicitudes que ingresan al programa. • Función 10: Facilitar información para las estrategias que vinculen al sector académico con la industria minera. • Función 11: Elaborar el material y minutas de las reuniones que se celebren con el sector educativo, cámaras y asociaciones en materia minera. • Función 12: Revisar y registrar el material de las diferentes reuniones con el sector académico y la industria minera. • Función 13: Facilitar mecanismos para fomentar las consultas de las empresas de menor tamaño y del sector social. • Función 14: Elaborar material promocional para las empresas que ingresan y actualizan datos en el directorio mexicano de empresas del sector minero-metalúrgico. • Función 15: Analizar y registrar las solicitudes de las consultas sobre información de la problemática que afecta al sector social. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Geología, Minero y/o Ingeniería. | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. área de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Metalúrgica, Ingeniería y Tecnología Químicas, Tecnología de la Construcción y/o Tecnología Minera. Área General: Sociología Área de Experiencia Requerida: Problemas Sociales. | |
| | 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). |

| | | | |
|--|--|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Comercio Internacional de Servicios e Inversión A (49-04-21). | | |
| Código | 10-521-1-M1C014P-0000011-E-C-C | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 21,299.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Que se elaboraren y analicen estudios y documentos que apoyen los procesos de diversificación, profundización y promoción de las relaciones comerciales internacionales de México en materia de comercio de servicios e inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Auxiliar en la elaboración de consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión. • Función 2: Recabar y analizar información de diversas fuentes para elaborar documentos que apoyen la formulación de posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones. • Función 3: Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar información. • Función 4: Colaborar en las reuniones de seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión para elaborar documentos e informes. • Función 5: Recabar y analizar información de las reuniones de seguimiento de los acuerdos internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión y los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones para elaborar documentos y material para futuras reuniones. • Función 6: Elaborar documentos que apoyen la participación de México en los comités/subcomités/grupos de trabajo de los tratados y foros internacionales arriba mencionados. • Función 7: Recabar información de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público relacionadas con los servicios de telecomunicaciones y financieros e inversión para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión. • Función 8: Analizar la información recabada de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para elaborar documentos o material que apoye la formulación de la posición de México en las negociaciones y seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales en materia de comercio de servicios e inversión. • Función 9: Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar las consultas. • Función 10: Recabar información sobre las negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones para actualizar los informes sobre dichas negociaciones. • Función 11: Colaborar en las reuniones de negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión para obtener información y procesarla. | | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Políticas Publicas. | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Evaluación y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho Internacional. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | Se 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). | | |

| | | | |
|--|---|---|--------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Procedimientos Administrativos C (50-04-21). | | |
| Código | 10-416-1-M1C014P-0000221-E-C-P | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 21, 299.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales. | | |
| Sede (radicación) | Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Apoyar en las actividades inherentes al enlace contencioso con las autoridades judiciales y administrativas, así como auxiliar en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área de conformidad con la ley de comercio exterior, su reglamento y los tratados internacionales, convenios y acuerdos comerciales. Suscritos por México para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar los recursos de revocación presentados en contra de las resoluciones finales emitidas por la secretaría, que se hayan asignado al área, a fin de determinar la procedencia del mismo y preparar el proyecto de resolución correspondiente. • Función 2: Reunir la información que se requiera para la atención de los juicios de amparo de los casos asignados al área, a fin de proporcionar elementos para la defensa de los intereses de la secretaría. • Función 3: Recopilar y analizar la información, legislación y jurisprudencia para apoyar la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos de procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional. • Función 4: Analizar la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional, para que se determine si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia. | | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Elaborar el proyecto de acuerdo mediante el cual se determine si la información presentada por las partes interesadas cumple con los requisitos exigidos por la legislación aplicable. • Función 6: Elaborar los proyectos de oficio y comunicados de carácter contencioso relacionados con asuntos asignados al área, a fin de cumplir con lo establecido por ley correspondiente. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados. | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|--|--|--|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Análisis de Daño (51-04-21). | | |
| Código | 10-416-1-M1C014P-0000276-E-C-C | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 21,299.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales. | | |
| Sede (radicación) | Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Que la unidad de prácticas comerciales internacionales cuente con el apoyo para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la producción nacional, en el marco de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información económica requerida para la elaboración de los dictámenes técnicos de daño en materia de prácticas desleales o de salvaguardas. • Función 2: Integrar y sistematizar la información aportada por las partes comparecientes o la obtenida por la autoridad en las investigaciones para las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos. • Función 3: Integrar y sistematizar la información económica y estadística de las investigaciones de productos de la industria, para obtener las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos. • Función 4: Realizar proyectos de requerimientos de información estadística para allegarse de mayores elementos a fin de continuar con los procedimientos de investigación • Función 5: Recopilar la información documental y estadística para la realización de diversas actividades para el desahogo del procedimiento. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| | | Carreras Genéricas: Políticas Públicas, Finanzas, Contaduría, Economía, Administración, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio. | |
| | | Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: | |
| | | Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Economía Sectorial, Actividad Económica, Teoría Económica y/o Econometría. | |
| | | Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. | |
| | | Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | Se 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). | |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Productos Industriales (52-03-21). | | |
| Código | 10-414-1-M1C014P-0000169-E-C-F | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 21,299.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior. | | |
| Sede (radicación) | Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Apoyar la competitividad de las empresas que actúan en el comercio exterior, mediante la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a los programas, pitex, altex y proseg de productos industriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en la atención de solicitudes de información de la nomenclatura arancelaria. • Función 2: Integrar información para la elaboración de reportes estadísticos y notas informativas relativos a la nomenclatura arancelaria. • Función 3: Auxiliar en la elaboración de análisis de política arancelaria. • Función 4: Participar en la supervisión de la obtención, consulta y control de la base de datos de comercio exterior. • Función 5: Actualizar los sistemas de información con estadísticas de comercio exterior, para la difusión en las diversas dependencias públicas que lo soliciten. • Función 6: Recopilar información para la elaboración de documentación técnica relativa al comercio exterior. • Función 7: Apoyar en la elaboración de proyectos de decreto para reducir los niveles arancelarios. • Función 8: Auxiliar en la elaboración y análisis de bases de datos para la compactación de la tigre. | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|-----------------|--------------------------------|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Función 9: Atender las consultas de los empresarios sobre la normatividad, requisitos, beneficios y operación de los programas a su cargo. | | | | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales. | | | | |
| | Laborales: | 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Consultoría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de Empresas, Administración, Actividad Económica y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional, Derecho Internacional, Defensa Jurídica y Procedimientos. | | | | |
| | 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: | No aplica. | | | | |
| | Otros: | No aplica. | | | | |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: | 80 | | | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | | | | |

| | | | |
|--|--|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Coordinación Sectorial (53-04-21). | | |
| Código | 10-412-1-M1C014P-0000134-E-C-F | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 21,299.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Industrias Ligeras. | | |
| Sede (radicación) | Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Realizar análisis sectoriales de la cadena productiva del cuero y calzado y de otras que eventualmente se asignen, para identificar su problemática a fin de proporcionar elementos para que la subdirección pueda formular propuestas de política para el desarrollo de la industria y/o proponer mecanismos que apoyen su competitividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Función 1: Revisar la integración y actualización de información estadística de la industria. Función 2: Revisar y en su caso integrar el análisis de cuadros estadísticos. Función 3: Desarrollar el análisis sectorial de la industria. Función 4: Revisar y en su caso requisitar la hoja de trabajo para la gestión de dictámenes a solicitudes de importación bajo regla 8A. | | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Realizar la consulta a los organismos empresariales o las áreas internas de la secretaría correspondientes. • Función 6: Formular la propuesta de dictamen y su fundamento. • Función 7: Revisar y en su caso integrar reportes de seguimiento de acciones específicas de programas de apoyo a la industria. • Función 8: Atender los trámites de las empresas relacionados con programas o políticas para el impulso a la competitividad de la cadena productiva del cuero y calzado que sean competencia de esta unidad administrativa. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Mercadotecnia y Comercio. | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Evaluación y/o Estadística. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | Se 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). | | |

| | | | |
|--|--|---|------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Análisis de Enlace con las Cadenas Agroindustriales (54-04-21). | | |
| Código | 10-412-1-M1C014P-0000108-E-C-F | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 21,299.00M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Industrias Ligeras. | | |
| Sede (radicación) | Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: 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 desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: 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. • Función 2: 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. • Función 3: Dar seguimiento a los avances de producción de los productos agrícolas de granos y semillas. | | |

| | | | |
|--|---|--|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 4: 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. • Función 5: Realizar fichas técnicas en las que se atiendan las solicitudes de cupos de importación de los productos agrícolas de granos y semillas. • Función 6: 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. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Contaduría y/o Administración. | |
| | Laborales: | 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial y/o Actividad Económica. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|--|---|--|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Calidad, Archivo y Logística (55-04-21). | | |
| Código | 10-315-1-M1C014P-0000073-E-C-D | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 21,299.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Inversión Extranjera. | | |
| Sede (radicación) | Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Asegurar la actualización de los expedientes físicos del registro nacional de inversiones extranjeras procurando un adecuado resguardo y almacenamiento de los mismos a fin de contribuir al funcionamiento de la Dirección General.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar los nuevos expedientes que se integran al registro nacional de inversiones extranjeras. • Función 2: Integrar la nueva documentación al registro nacional de inversiones extranjeras. • Función 3: Controlar la consulta de los expedientes del registro nacional de inversiones extranjeras, así como procurar su adecuada conservación. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuarial. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas | |

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

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Convenios y Órganos de Gobierno (56-03-21). | | |
| Código | 10-110-1-M1C014P-0000156-E-C-P | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 21,299.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Apoyo Jurídico. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Dictaminar los convenio que suscribe la secretaria de economía asegurando que los programas y planes proyectados obtengan los mejores resultados, así como acreditar bajo la instrucción del secretario de economía a los servidores públicos que represente a esta dependencia ante las entidades paraestatales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar el contenido del instrumento enviado por la unidad remitente. • Función 2: Rendir informe sobre los convenios determinando la procedencia o improcedencia. • Función 3: Realizar el oficio de respuesta al solicitante indicando procedencia e improcedencia. • Función 4: Cotejar que la versión del convenio suscrito y remitido para el registro coincida con la versión aprobada. • Función 5: Validar de manera oficial el registro del convenio para su control. • Función 6: Recopilar las asistencias vía telefónica ante las entidades que hayan sesionado. • Función 7: Elaborar el informe trimestral para el C. Secretario, y para cada subsecretaría. • Función 8: Elaborar el calendario semanal de las posibles sesiones de los servidores públicos acreditados para tal fin. | | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 9: Analizar que el servidor público propuesto para que represente a la secretaria cumpla con los requisitos que establezca la entidad paraestatal, así mismo que sus funciones vayan acordes con el objeto de la entidad en cuestión. • Función 10: Elaborar el proyecto de acreditamiento para proponer al C. Secretario de Economía, al servidor público que represente a la dependencia según corresponda. • Función 11: Elaborar el proyecto de acreditación del servidor público que represente a la dependencia. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: | 90 | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|--|---|---|--------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de Normatividad A (57-04-21). | | |
| Código | 10-110-1-M1C014P-0000149-E-C-P | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 21, 299.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Apoyo Jurídico. | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Analizar y revisar diversos proyectos de decretos y acuerdos, así como otras disposiciones de observancia general en materia de la competencia de esta Secretaría para contribuir a la preparación de su envío al Diario Oficial de la Federación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Verificar que las normas oficiales y mexicanas, declaratorias de vigencia, avisos, convenios de coordinación, acuerdos de correduría pública, asignaciones mineras, insubsistencias de asignaciones mineras, títulos de asignación minera, convocatorias, resoluciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y aquellas que derivan de paneles del TLCAN se constituyan debidamente en cuanto a su contenido y requisitos para ser programados para su publicación. • Función 2: Supervisar que los proyectos de decretos y acuerdos sean integrados debidamente a latécnica jurídica para que sean susceptibles de ser enviados para su publicación en el diario oficial de la federación. • Función 3: Integrar con las áreas involucradas la postura sobre la estructura de los proyectos de decretos y acuerdos. • Función 4: Supervisar que todos los proyectos de decretos, acuerdos, normas oficiales y mexicanas, declaratorias de vigencia, avisos, convenios de coordinación, acuerdos de correduría pública, asignaciones mineras, insubsistencias de asignaciones mineras, títulos de asignación minera, convocatorias, resoluciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y | | |

| | | | |
|--|---|--|-----------------|
| | <p>aquellas que derivan de paneles del TLCAN, contengan aspectos de fundamentación, aspectos jurídicos, técnicos, redacción y ortografía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Analizar los documentos susceptibles de certificación y que obren en los archivos de la secretaría y tramitar la firma que en su caso corresponda para que sean presentadas ante las autoridades para cualquier procedimiento, proceso o averiguación. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: | |
| | | Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: | |
| | | Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| Otros: | No aplica. | | |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|--|---|---|--------------------|
| Nombre de la Plaza | Departamento de lo Contencioso (58-04-21). | | |
| Código | 10-110-1-M1C014P-0000171-E-C-U | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 21, 299.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Apoyo Jurídico. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Atender y dar seguimiento a los juicios de amparo indirectos en las diversas materias a cargo de la secretaría, así como de los juicios contencioso - administrativos, agrarios, ordinarios civiles y procedimientos administrativos que se interpongan en contra de actos emitidos por servidores públicos de la dependencia, a fin de proporcionar los elementos necesarios para defensa ante las instancias jurídicas correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Atender las consultas realizadas por las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales en materia de juicios de amparo indirectos, a fin de proporcionar los elementos jurídicos aplicables para la defensa de los mismos. • Función 2: Integrar los proyectos que deberán ser presentados ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas, con el propósito de someter a consideración ante el servidor público respectivo. • Función 3: Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas formuladas por las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales que lo soliciten. • Función 4: Comunicar a las diversas unidades administrativas las resoluciones dictadas en los juicios en los que es parte la secretaría de economía, por parte de las autoridades jurisdiccionales. • Función 5: Realizar los proyectos de informe previo y justificado, contestación y/o ampliación de demanda, ofrecimiento de pruebas, formulación de alegatos e interposición de recursos de los juicios de amparo, contencioso - administrativos, agrarios, ordinarios civiles y controversias constitucionales en los que la secretaría comparece como autoridad responsable o demandada. • Función 6: Solicitar a las unidades administrativas de la secretaría las pruebas requeridas, a fin de dar certeza a los actos impugnados por los particulares en defensa de los intereses de la | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------------------------|-----------------|---------------------------------------|-----------------|
| | dependencia. | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Función 7: Desarrollar los proyectos de resolución de procedimientos administrativos a cargo de la secretaría de economía y sus unidades administrativas. • Función 8: Colaborar en la presentación los juicios promovidos ante el órgano jurisdiccional correspondiente o enviarlos, en su caso, a través del servicio postal mexicano, así como dar seguimiento a los asuntos para verificar su conclusión. | | | | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. | | | | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Agrario, Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. | | | | |
| | 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: | 90 | | | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | | | | |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Auxiliar de Control de Gestión B (59-04-21). | | |
| Código | 10-100-1-E1C011P-0001547-E-C-S | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 17,010.00 M.N. |
| Adscripción | Oficina de la C. Secretaria. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Identificar y clasificar los documentos que se reciban, en el sistema de control de gestión, de acuerdo al catálogo de clasificación documental para el control y resguardo de documentos entrantes y salientes con la instrucción del Secretario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Recibir los documentos y checar el número de folio asignado en el sistema de control de gestión para identificar el asunto y clasificarlo en el catálogo documental. • Función 2: Revisar el documento y verificar que los datos registrados en el sistema sean los correctos, capturarlo en el sistema de control de gestión para archivarlo y turnarlo para escaneo. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Preparatoria o Bachillerato Titulado en: Área General: NO APLICA. Carreras Genéricas: NO APLICA. | |
| | Laborales: | Sin Experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. | |
| | | Habilidad 1. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |

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

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
| Nombre de la Plaza | Enlace de Pagos (60-04-21). | | |
| Código | 10-712-1-E1C008P-0000291-E-C-O | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 12, 746.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Que el proceso de pagos en la secretaría cuente con el apoyo necesario que permita contribuir al logro de los objetivos institucionales, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en la revisión de las solicitudes de gestión de pagos de las unidades administrativas. • Función 2: Apoyar en la gestión de los trámites de pago ante las instancias correspondientes. • Función 3: Participar en la atención de las consultas en materia de gestión de pagos. • Función 4: Apoyar en la integración y envío de la información en materia de gestión de pagos para su registro y archivo contable. • Función 5: Apoyar en la elaboración de las conciliaciones presupuestarias en materia de gestión de pagos. • Función 6: Apoyar en control del fondo rotatorio autorizado a las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales de la Secretaría. • Función 7: Apoyar en la elaboración de la conciliación del fondo rotatorio asignado a la DGPOP. • Función 8: Apoyar en los avisos de reintegros y las declaraciones de enteros de recursos a la tesorería de la federación. • Función 9: Apoyar en la elaboración de las constancias de no adeudo y de retenciones de impuestos. • Función 10: Apoyar en las consultas y asesorías proporcionadas en materia de reintegros. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuarial Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Ingeniería. | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| | Laborales: | 9 meses de experiencia en: | |
| | | Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: , Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. | |
| | | Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: 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). | | |

| | | | |
|--|--|--|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Enlace de Licitaciones y Comités B (61-03-21). | | |
| Código | 10-711-1-E1C008P-0000242-E-C-N | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 12,746.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Materiales y Archivo. | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Integrar la documentación de los procedimientos de licitación pública y del comité adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios de conformidad con la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en la preparación de proyecto de convocatoria considerando el anexotécnico de las unidades responsables y normatividad vigente. • Función 2: Elaborar solicitud de contrato y/o pedido con integración información requerida. • Función 3: Integrar expediente de las licitaciones públicas asignadas de conformidad con normatividad vigente. • Función 4: Realizar las actividades de logística asignadas por la subdirección de licitaciones y comités • Función 5: Realizar estudios e investigaciones de mercado para las contrataciones de invitación de por lo menos a tres personas. • Función 6: Elaborar los cuadros estadísticos comparativos de los proveedores participantes. • Función 7: Elaborar calendario de sesiones del comité de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios. • Función 8: Realizar la logística de los eventos del comité adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios de acuerdo a calendario. • Función 9: Elaborar y obtener firmas de acta de acuerdos. • Función 10: Integrar expedientes con la documentación generada en las sesiones del comité de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Preparatoria o Bachillerato Titulado en: | |
| | | Área General: NO APLICA. Carreras Genéricas: NO APLICA. | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| | Laborales: | 4 años de experiencia en: | |
| | | Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. | |
| | | Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: | 90 | |
| | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Enlace de Mantenimiento y Operación (62-04-21). | | |
| Código | 10-711-1-E1C008P-0000239-E-C-N | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 12,746.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Materiales y Archivo. | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Que los bienes y servicios con que cuenta la Secretaría de Economía se conserven y se ofrezcan en condiciones óptimas de acuerdo a estándares de calidad e higiene en beneficio de los usuarios internos y externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Informar del estado que guardan los servicios del inmueble tal como instalaciones hidráulicas, eléctricas, cableado interno e instalaciones de gas, para garantizar su funcionamiento bajo condiciones de seguridad. • Función 2: Apoyar en la supervisión de servicios de vigilancia, intendencia, mensajería y transporte para informar al superior inmediato las deficiencias detectadas en la ejecución de los mismos. • Función 3: Operar los programas de protección civil, de seguridad e higiene para cumplir con los estándares de seguridad institucionales en las instalaciones del inmueble. • Función 4: Aportar sugerencias en la implementación de mecanismos que permitan eficientar la atención de los servicios de mantenimiento correctivo, a fin de asegurar la atención oportuna a la solución de las problemáticas que se presenten en el inmueble. • Función 5: Almacenar y distribuir los bienes e insumos de; oficina, herramientas y limpieza, adquiridos según la disposición y conforme a las solicitudes de las áreas internas. • Función 6: Realizar estudios de mercado para la contratación de bienes y servicios, a fin de proponer medidas que generen ahorro y mejoren la calidad de los mismos. • Función 7: Dar seguimiento en la verificación de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, a fin de que se realicen conforme a la programación anual. • Función 8: Revisar la asignación y el uso de los cajones de estacionamiento por medio de la relación de entradas y salidas de vehículos que recaba el personal de vigilancia en las instalaciones. • Función 9: Apoyar en la verificación periódica de los vehículos particulares, oficiales y de visitantes que accedan a los estacionamientos del inmueble, a fin de que porten el corbatín expedido por la dirección de administración de y mantenimiento de inmuebles. | | |

| | | | |
|--|---|--|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Función 10: Asegurar el cumplimiento de las normas y criterios de observancia general para el uso y control de las áreas de estacionamiento del inmueble, para vehículos oficiales y particulares de servidores públicos de la Secretaría. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Preparatoria o Bachillerato Titulado en: Área General: NO APLICA. Carreras Genéricas: NO APLICA. | |
| | Laborales: | 4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

Bases

| | |
|------------------------------------|--|
| Principios del Concurso | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso.</p> <p>y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (<i>las Disposiciones</i>), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, <i>última reforma 09 de enero de 2006</i>, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p> |
| Requisitos de participación | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |

| | |
|---|--|
| | Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de Documentos e Información Relevante. |
| Registro de aspirantes | De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 21 de julio de 2021 , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante. |
| Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx</p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published, en la sección de trabaja en la SE.</p> |
| Etapas de Revisión Documental* | <p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias). Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional). Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 17 de mayo de 2019, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. 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. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera.</p> <p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. <p>i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el curriculum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (Sinavid) con liga https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro , Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p> <p>Las hojas de servicios y finiquitos deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias.</p> <p>Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</p> <p>j) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el 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>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Clave Única de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses. <p>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</p> |
| <p>Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*</p> | <p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; |

| | |
|--|---|
| | <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"> 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx</p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> <p>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</p> |
| Etapas y Fechas del concurso | <p>De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: |
| Etapa | Fecha o plazo para puestos |
| Publicación de convocatoria. | 21 de julio de 2021. |
| Registro de aspirantes. | Del 21 de julio al 03 de agosto de 2021. |
| Evaluación de Conocimientos. | A partir del 06 de agosto de 2021. |
| Evaluación de Habilidades. | A partir del 06 de agosto de 2021. |
| Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. | A partir del 06 de agosto de 2021. |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | A partir del 06 de agosto de 2021. |
| Determinación del Candidato Ganador. | A partir del 06 de agosto de 2021. |
| | <p>*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México. • Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. • No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía. • Mediante acuerdo número XXIX del Comité Técnico de Selección del acta de aprobación de la presente convocatoria, se hace de conocimiento a todos los aspirantes registrados para concursar en las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría 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. |
| Presentación de evaluaciones y | 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>publicación de resultados</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>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P.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: www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/se/, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> |
|---|---|

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------------|----|------------|----|--------------|------------|
| | <p>Solo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</p> | | | | | | | | | | | | |
| Sistema de Puntuación | <p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>100</td> </tr> </table> | Examen de Conocimientos | 30 | Evaluación de Habilidades | 15 | Evaluación de la Experiencia | 15 | Valoración del Mérito | 10 | Entrevista | 30 | Total | 100 |
| Examen de Conocimientos | 30 | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de Habilidades | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de la Experiencia | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Valoración del Mérito | 10 | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista | 30 | | | | | | | | | | | | |
| Total | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección* | <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"> Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas. Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS). La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista. <p>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</p> | | | | | | | | | | | | |
| Reserva de Candidatos | <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> | | | | | | | | | | | | |
| Resolución de dudas | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx</p> <p>Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria.</p> | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| <p>Sobre Reactivación de Folios</p> | <p>En atención a los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, con liga https://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_27_11_18_v1.pdf se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 10, col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P.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"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifiestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx</p> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p> |
| <p>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</p> | <p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 10, col. San Jerónimo Aculco,</p> |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>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"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifiestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo. |
| <p>Disposiciones Generales</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 6. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones). <p>NOTA: Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> |

Ciudad de México, a 21 de julio 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.