



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 06-2021

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional (01-06-21).		
<b>Código</b>	10-522-1-M1C029P-0000025-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 136,745.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Diseñar y ejecutar las estrategias de negociación comercial internacional de México en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, mejora regulatoria, prácticas desleales de comercio internacional, medidas de salvaguardia, propiedad intelectual, comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público, política de competencia y empresas propiedad del estado, así como coordinar la participación de dependencias y entidades públicas, incluyendo las consultas con sectores relevantes, en las relaciones comerciales internacionales en el ámbito de las materias referidas, a fin de contribuir al fortalecimiento económico de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Diseñar y ejecutar, en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría, así como con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y otros entes públicos competentes, estrategias sobre negociaciones comerciales internacionales en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, mejora regulatoria, prácticas desleales de comercio internacional, medidas de salvaguarda, propiedad intelectual, comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público, política de competencia y empresas propiedad del estado.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Conducir la participación de otras dependencias y entidades de la administración pública federal y otros entes públicos, y las consultas con estas y los sectores involucrados, en las relaciones comerciales internacionales y en los procesos de negociación comercial internacional en las materias referidas en la fracción I del artículo 54 del reglamento interior.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coordinar, con las autoridades competentes de la administración pública federal, los trabajos que se relacionan con las materias referidas en la Fracción I del artículo 54 del Reglamento Interior.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar el diseño de las estrategias para las negociaciones comerciales bilaterales, regionales y multilaterales de las materias referidas en la Fracción I del artículo 54 del Reglamento Interior, con la finalidad de identificar los temas de interés de México en dichos procesos de negociación comercial internacional.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Ejecutar la estrategia de México en las negociaciones comerciales internacionales respecto de las materias referidas en la Fracción I del artículo 54 del Reglamento Interior, en las que México participe, con el propósito de asegurar la defensa de los temas de interés nacionales en dichas negociaciones comerciales internacionales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Opinar, en el ámbito de su competencia, sobre la necesidad de presentar temas a consideración de foros comerciales internacionales relacionados con las materias a las que se refiere la Fracción I del artículo 54 del Reglamento Interior.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Establecer los elementos, en el ámbito de su competencia, para la participación de México en las negociaciones internacionales conducidas por otras dependencias de la administración pública federal, con la finalidad de identificar y evaluar posibles compromisos en relacionados con las materias referidas en la Fracción I del artículo 54 del Reglamento Interior.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Coordinar el seguimiento a la implementación de las disposiciones relacionadas con las materias referidas en la Fracción I del artículo 54 del Reglamento Interior, de los tratados internacionales en materia económica que México ha suscrito, a fin de asegurar el cumplimiento a los compromisos asumidos en dichos tratados.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 9:</b> Coordinar la elaboración de los insumos que sean requeridos para la discusión de asuntos en las materias a las que se refiere la Fracción I del artículo 54 del Reglamento Interior, en el ámbito de su competencia, con el propósito de proporcionar información oportuna para la participación de funcionarios de la Secretaría en reuniones de alto nivel, tales como las comisiones administradoras de los tratados de libre comercio.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Coordinar y participar en las reuniones de grupos de trabajo y comités regionales o multilaterales derivados de tratados internacionales en materia económica que comprenden reglas o disciplinas en las materias referidas en la Fracción I de este artículo, para asegurar la representación de México y la atención a los temas de interés para nuestro país.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Aportar elementos vinculados a las materias referidas en la Fracción I del artículo 54 del Reglamento Interior, con la finalidad de responder o conformar la respuesta a solicitudes específicas que se formulen a la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Opinar sobre las propuestas legislativas o regulatorias respecto de las materias referidas en la Fracción I del artículo 54 del Reglamento Interior, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Coadyuvar en la realización de reuniones relativas al comercio internacional de acero en el ámbito regional o multilateral, y preparar las reuniones y la posición de México para los trabajos el grupo de trabajo de tequila entre México y estados unidos, y el comité de bebidas espirituosas unión europea-México, con el propósito de representar a México.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Comercio Internacional, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Derecho y/o Relaciones Internacionales.
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Economía Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica Ponderación: 50 Habilidad 2. Liderazgo Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación del Programa Prioritario de Microcréditos para el Bienestar (02-06-21).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C029P-0000024-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 136,745.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo General:</b> Coordinar las estrategias prioritarias de la Secretaría de Economía, para el desarrollo de las acciones encaminadas a la difusión y aplicación del programa de microcréditos para el bienestar, que		

	<p>permitan contribuir de manera eficaz en el cumplimiento de los compromisos institucionales y al desarrollo económico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Implementar, en coordinación con la unidad de prospectiva, planeación y evaluación, las acciones encaminadas al diseño, operación, supervisión, evaluación y seguimiento del programa prioritario de microcréditos para el bienestar.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proponer a la persona Titular de la Secretaría acciones de mejora del programa prioritario de microcréditos para el bienestar, tomando en consideración la opinión de la unidad de prospectiva, planeación y evaluación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Preparar y presentar a su superior jerárquico, informes de evaluación para la persona Titular de la Secretaría, del programa prioritario de microcréditos para el bienestar, consultando para ello a la unidad de prospectiva, planeación y evaluación.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Informar periódicamente a la persona Titular de la Secretaría sobre los avances del programa prioritario de microcréditos para el bienestar para supervisar su funcionamiento.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Monitorear el desempeño y operación del programa prioritario de microcréditos para el bienestar en las zonas geográficas de dispersión de recurso con motivo de la implementación del programa, en coordinación con entidades federativas, municipios y alcaldías de la ciudad de México, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y previa consulta con la unidad de prospectiva, planeación y evaluación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Definir, en coordinación con la unidad de prospectiva, planeación y evaluación, metodologías que aseguren la correcta evaluación del programa prioritario de microcréditos para el bienestar.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Promover mecanismos y medios de colaboración con dependencias y entidades de la administración pública federal para incentivar la operación del programa prioritario de microcréditos para el bienestar.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Atender, en coordinación con la unidad de prospectiva, planeación y evaluación, las consultas que le formulen sobre la operación del programa prioritario de microcréditos para el bienestar.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Proponer a su superior jerárquico y llevar a cabo estrategias de difusión del programa prioritario de microcréditos para el bienestar en las oficinas de representación en las entidades federativas y, en su caso, coordinar las acciones que aseguren la atención a los usuarios beneficiarios del programa.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Sugerir, a la unidad de prospectiva, planeación y evaluación, criterios y parámetros de medición de resultados para la correcta evaluación de los alcances del programa prioritario de microcréditos para el bienestar, en lo relativo a la dispersión de los recursos.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Organizar, en coordinación con la unidad de prospectiva, planeación y evaluación, actividades que permitan a los beneficiarios del programa dar a conocer su opinión respecto del mismo, en donde podrá participar el sector académico, la sociedad civil y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Elaborar, en coordinación con la unidad de prospectiva, planeación y evaluación, el proyecto de lineamientos del programa prioritario de microcréditos para el bienestar y someterlo a consideración de las autoridades competentes de la Administración Pública Federal y de la persona Titular de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Las demás que le atribuyan las disposiciones legales o reglamentarias, así como las que le encomienden sus superiores jerárquicos .</li> <li>• <b>Función 14:</b> Ejercer las facultades mencionadas en el artículo 12 del reglamento interior de la Secretaría de Economía.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Maestría Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Derecho, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.
	Laborales:	8 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas y/o Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección General de Legislación y Consulta (03-06-21).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C029P-0000291-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	<b>01</b>	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 136,745.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar la formulación y revisión de anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes o decretos legislativos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general, en materia de competencia de la Secretaría y su sector paraestatal, así como el registro de las funciones en relación a la constitución de cámaras empresariales y sus confederaciones, sus estatutos y modificaciones asegurando el cumplimiento del marco jurídico aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Formular anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos normativos que contengan disposiciones en las materias de la competencia de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Revisar, con un enfoque a técnica jurídica, cualquier disposición u ordenamiento normativo cuyas disposiciones inciden en la competencia de la secretaría y, en su caso, elaborar y proponer al superior jerárquico anteproyectos o proyectos de reformas a la referida normativa, con el objeto de que la actuación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la secretaría se encuentren apegados al marco jurídico aplicable.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Proponer a la persona titular de la unidad de apoyo jurídico, criterios interpretativos para efectos administrativos de las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Secretaría y del sector paraestatal coordinado por esta, así como proponer criterios generales de observancia obligatoria para las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la misma dependencia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Tramitar la publicación de disposiciones normativas competencia de la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Solicitar el registro ante la Secretaría de Gobernación de los autógrafos de los servidores públicos de la Secretaría, con la finalidad de que estén facultados para hacer constar la legitimidad de documentos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Emitir opiniones respecto de los proyectos de iniciativas de leyes y decretos legislativos, competencia de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Dirigir la atención de consultas jurídicas que le formulen a la persona titular de la secretaría y a las unidades administrativas de la secretaría para garantizar que se den respuestas confiables y con base en el marco jurídico.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas, competencia de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Tramitar los asuntos de la Secretaría relacionados con la propiedad industrial y los derechos de autor ante las autoridades competentes, a fin de que se encuentren debidamente custodiados los derechos de la dependencia en dichas materias.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Consolidar la integración de la información que las unidades administrativas de la secretaría proporcionen, a efecto de dar trámite ante las autoridades hacendarias competentes de</li> </ul>		

	<p>las solicitudes de productos y aprovechamientos, así como de las propuestas de derechos, a fin de que los cobros de los trámites se encuentren debidamente autorizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 11:</b> Proponer, a su superior jerárquico, las resoluciones o acuerdos que recaigan sobre las solicitudes para la autorización de la constitución de cámaras empresariales y sus confederaciones; registrar los estatutos y las modificaciones de estos, así como a registrar sus delegaciones, y convocar a las asambleas generales de las cámaras o sus confederaciones.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Coordinar las labores derivadas de la ley de cámaras empresariales y sus confederaciones, y de sus disposiciones reglamentarias.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Maestría Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales, Administración y/o Derecho.</p>	
	Laborales:	<p>8 años de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección General de Innovación de Trámites (04-06-21).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C029P-0000592-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 136,745.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar la renovación, actualización o modernización de procesos internos, enfocados a la optimización de mecanismos, para facilitar el acceso a los servicios públicos que competen a la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Verificar la información en materia de operación, desempeño y resultados de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría para su integración en una plataforma tecnológica.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar la integración de cursos, seminarios y programas en materia de evaluación de programas de fomento para promover la modernización de los procesos de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir la verificación de los trámites en materia de comercio exterior e interior, industria, minas, normas e inversión extranjera para su dictaminación y la expedición de las resoluciones correspondientes.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en el diseño, control y evaluación de mecanismos e instrumentos de comercio exterior para identificar aspectos susceptibles de actualización y se impulse su competitividad.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en la revisión de los trámites en materia de comercio exterior e interior, industria, minas, normas e inversión extranjera que la secretaría de economía tiene para contar con elementos que permitan evaluar su impacto social.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Formular estudios comparativos sobre mejores prácticas administrativas para proponer su incorporación en las unidades adscritas a la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Dar seguimiento a los foros y eventos nacionales e internacionales y coordinar la integración de información de sectores privado y académico en materia minera para contar con elementos que permitan renovar los servicios públicos que competen a la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Dirigir el análisis de las plataformas de trámites o servicios que ofrezca la secretaría de economía para que los usuarios cuenten con información completa y su acceso de manera fácil.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Identificar las dificultades de operación de los diferentes sistemas en los que se operan los trámites y servicios de la secretaría para que se coordinen alternativas de solución y se garantice la atención continua a los usuarios.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Evaluar el impacto y alcance que se generen con las modificaciones y actualización de los servicios y trámites de la secretaría para que se determine su consecución o reorientación.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Maestría Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Relaciones Internacionales, Administración, Contaduría y/o Derecho.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Mecánica y/o Eléctrica y Electrónica.</p>				
	Laborales:	<p>8 años de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional y/o Economía General.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50	Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90						
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de lo Contencioso (05-06-21).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C025P-0000289-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 108,916.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo General:</b> Dirigir la defensa legal de los actos que lleva a cabo la Secretaría de Economía y/o en representación del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Amparo, Administrativa, Agraria, Fiscal, Penal y del Trabajo, así como intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad, en términos de la normatividad aplicable.		

- **Función 1:** Auxiliar a la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico en las acciones necesarias para que este represente al Presidente de la República en todos los trámites en las que la persona Titular de la Secretaría represente al Presidente de la República; asimismo, ejercer directamente estas facultades de la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico por suplencia, en caso de ausencia de esta, en términos del párrafo tercero del artículo 71 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.
- **Función 2:** Ejercer la representación de la Secretaría ante cualquier autoridad jurisdiccional, administrativa, agraria y del trabajo; formular demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran, ejercitando las acciones, defensas y excepciones que correspondan, atender las diligencias respectivas, así como absolver posiciones, comparecer en todo tipo de audiencias, e interponer toda clase de recursos que se consideren necesarios.
- **Función 3:** Ejercer la representación de la persona Titular de la Secretaría, las personas Titulares de las Subsecretarías, y demás persona Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, en todos los trámites dentro de los juicios de amparo, así como suscribir promociones, desahogar trámites y asistir a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de cualquier otra instancia de carácter judicial o contencioso administrativo en la que sean parte dichos servidores públicos.
- **Función 4:** Coadyuvar en la formulación de los informes previos y justificados en materia de amparo que deban rendir los servidores públicos de la Secretaría que no están comprendidos en la fracción III del artículo 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y que sean señalados como autoridades responsables.
- **Función 5:** Intervenir en la formulación de querrela o denuncias ante el Ministerio Público de los hechos que lo ameriten, ejercer acción penal ante los Tribunales en los casos que proceda y cuando se cuente con los elementos necesarios; representar legalmente a la Dependencia ante las autoridades en materia penal tanto administrativas como jurisdiccionales y con tal carácter intervenir en los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias; gestionar la liberación y devolución de los bienes de activo fijo de la Secretaría relacionados con investigaciones jurisdiccionales, carpetas de investigación, procedimientos judiciales o administrativos de cualquier naturaleza.
- **Función 6:** Plantear, a su superior jerárquico, las acciones de la Unidad de Apoyo Jurídico como instancia de apoyo de la Secretaría en el sistema procesal penal acusatorio ejerciendo todas las prerrogativas y facultades que se contemplan en la legislación aplicable siendo estas de manera enunciativa más no limitativa: formular cualquier medio de impugnación para recurrir las resoluciones judiciales y determinaciones administrativas; intervenir, representar y consentir las formas de terminación anticipada de la investigación y del proceso penal, así como las soluciones alternas de los procedimientos penales, siempre y cuando se haya reparado el daño material que hubiere sufrido la Dependencia, o bien, se establezca de manera expresa por las partes la forma en que se resarcirá; representar los intereses de la Dependencia en los procedimientos de ejecución de penas que contemple la legislación aplicable.
- **Función 7:** Ejercer la representación de la persona Titular de la Secretaría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y ante cualquier otra autoridad laboral en los juicios y procedimientos en que sea parte la Secretaría, ejerciendo las acciones, excepciones y defensas, conciliar, interponer los recursos que procedan, y todas aquellas promociones que se requieran en el curso de los procedimientos, así como orientar a las unidades administrativas de la Secretaría en el levantamiento de constancias de hechos y actas administrativas, así como dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza, por las causas establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría y demás disposiciones aplicables en materia laboral.
- **Función 8:** Intervenir en la formulación de las propuestas de resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos previstos en los diversos ordenamientos que aplica la Secretaría promovidos en contra de sanciones y proporcionar la orientación jurídica necesaria para resolver otro tipo de recursos.
- **Función 9:** Dirigir el desahogo de consultas que formulen las unidades administrativas de la Secretaría a fin de interpretar el alcance de alguna norma procesal o sustantiva en el ámbito litigioso.
- **Función 10:** Realizar la compulsas y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso o investigación jurisdiccional.
- **Función 11:** Integrar los informes y demás requerimientos que deba rendir la Secretaría a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y otros organismos análogos.
- **Función 12:** Las demás que le confieran otras disposiciones legales o administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Convenios y Contratos (06-06-21).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C023P-0000297-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 98,777.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Dictaminar y registrar los contratos, convenios, acuerdos, bases, así como cualquier otro instrumento jurídico-contractual que celebre la secretaría con integrantes de los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional; así como atender lo relacionado con Derechos Humanos, transparencia y órganos de gobierno para asegurar el cumplimiento a lo establecido en las disposiciones aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Auxiliar a la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico en la revisión y dictamen de los contratos, convenios, acuerdos, bases, así como cualquier instrumento jurídico que celebre la Secretaría con integrantes de los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional, así como lo que tenga que ver con la naturaleza corporativa en temas de la secretaría y su relación con el sector coordinado.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar el registro de contratos, convenios, acuerdos, bases, así como cualquier instrumento jurídico que celebre la secretaría con integrantes de los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Opinar sobre los temas jurídicos que surjan en los Órganos de Gobierno en los que participen las unidades administrativas de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Auxiliar a la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico en el establecimiento de las acciones requeridas para la guarda y custodia de las fianzas de anticipos y de cumplimiento de contratos, con excepción de todos los contratos de adquisiciones de bienes y prestación de servicios que sean responsabilidad de la unidad de administración y finanzas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar el trámite de las solicitudes de acreditación de personalidad que se presenten ante la secretaría, dictaminar y resolver sobre las mismas, coordinar el registro de personas acreditadas y emitir las constancias correspondientes, así como formular la propuesta de constancias de calificación para participar en las licitaciones públicas para asignar cupos de importación y exportación.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Emitir el dictamen jurídico sobre formalidades y requisitos que deben contener los diversos instrumentos jurídicos que suscriba la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Dirigir la elaboración y revisión de las acreditaciones respecto de la participación de los servidores públicos que representen a la secretaría en los Órganos de Gobierno de las entidades paraestatales y cuerpos colegiados en que intervengan.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Proponer a la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico la posición jurídica de la Secretaría, sobre los diversos temas que surjan en el seno de los Órganos de Gobierno de las entidades paraestatales del sector coordinado por esta.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Supervisar y definir el análisis y elaboración de los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban ser sometidos a la consideración de la persona Titular de la Secretaría y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a efecto de crear, modificar, disolver, liquidar, extinguir, fusionar, enajenar o transferir las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal del sector coordinado y de los fideicomisos o mandatos a cargo de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Formular estudios, análisis e investigaciones en materia jurídica sobre las entidades paraestatales y fideicomisos a cargo de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Coordinar la integración de informes en materia de derechos humanos solicitados por otras dependencias de la administración pública federal o comisiones intersecretariales, para informar sobre el cumplimiento a los derechos humanos por parte de la Secretaría y que no sean competencia de otra unidad administrativa.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Coadyuvar con las áreas competentes de la Secretaría, a fin de proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información que requiera de las entidades del sector coordinado, para la integración de la relación de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal de conformidad con la ley.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Rendir las opiniones respecto de diversos proyectos y programas en materia de derechos humanos en los que participa la Secretaría, así como supervisar la atención a las diversas consultas en materia de derechos humanos, que ingresan a la Unidad de Apoyo Jurídico.</li> <li>• <b>Función 14:</b> Ejercer las facultades de la unidad de apoyo jurídico respecto de lo establecido en las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información incluyendo la recepción de solicitudes de información que ingresen a través de la unidad de transparencia y su turno a las unidades administrativas de la Secretaría, así como la celebración de los comités de información.</li> <li>• <b>Función 15:</b> Dirigir las acciones de atención a los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, acceso a la Información y Protección de Datos Personales, respecto de las solicitudes de información y protección de datos personales.</li> <li>• <b>Función 16:</b> Las demás que le confieran otras disposiciones legales o administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Administración.
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Evaluación y/o Organización y Dirección de Empresas.
	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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Análisis de Gestión y Seguimiento (07-06-21).		
<b>Código</b>	10-700-1-M1C021P-0000343-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 81,034.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Colaborar en la formulación de propuestas respecto a temas relacionados con las atribuciones del Titular de Administración y Finanzas, para contribuir con la toma de decisiones para la consolidación de los proyectos y objetivos establecidos y dar cumplimiento a la gestión eficiente en apego a la normatividad administrativa aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar y dar seguimiento a la gestión de asuntos en materia presupuestaria, de recursos humanos, materiales y de tecnologías de la información que competen al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, para su atención en tiempo y forma.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proponer criterios técnicos y administrativos para la atención de consultas y solicitudes inherentes a las atribuciones del Titular de la Unidad, con el fin de facilitarle los elementos de información y la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Colaborar en la revisión normativa de proyectos de oficios, circulares y/o notas informativas propuestas por las unidades administrativas y sometidos a consideración y suscripción del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, a fin de que los mismos se encuentren acordes con las disposiciones jurídicas administrativas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Sustentar alternativas para la atención de asuntos y temas que atiende la Unidad de Administración y Finanzas, para cumplir con el marco jurídico y administrativo.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Atender las encomiendas que el titular de la Unidad de Administración y Finanzas instruya en aquellos temas que requieran especial atención por su impacto en la mejora de la gestión.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar y proponer elementos y pautas para establecer criterios de actuación o integración de propuestas en materia administrativa en conjunto con las áreas adscritas a la unidad o funcionarios involucrados para eficientar los resultados.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Orientar con acciones de prevención de posibles observaciones de órganos fiscalizadores, con base en el estudio y propuesta de los casos atendidos por las unidades administrativas involucradas.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Desarrollar en coordinación con las unidades administrativas adscritas a la UAF elementos metodológicos en materia administrativa y normativa respecto de las funciones que coordina la UAF, que permitan impactar positivamente en la planeación y resultados a corto y largo plazo.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Coordinar la atención a los compromisos y acuerdos derivados de reuniones de trabajo del Titular de la unidad, con el objeto de verificar su cumplimiento.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Coordinar la atención de solicitudes de información y documentación requeridas por las autoridades competentes y/o organismos fiscalizadores, con el fin de solventar las peticiones en los plazos establecidos.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:	
		<b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica.  <b>Área General:</b> Ciencia Política.	

		<b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
		<b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.	
		<b>Área de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Desarrollo del Capital Humano (08-06-21).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C021P-0000480-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 81,034.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> 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"> <li>• <b>Función 1:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 2:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 3:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Implementar acciones para realizar el diagnóstico del clima laboral de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 5:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 6:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Administrar e impulsar los proyectos en materia de equidad laboral, igualdad de oportunidades y calidad.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Diseñar e implementar los programas y acciones de capacitación y desarrollo de personal, a fin de cumplir con las metas institucionales.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Coordinar el proceso de inducción, a fin de integrar al personal de nuevo ingreso a la Secretaría y a su puesto de trabajo.</li> <li>• <b>Función 10:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 11:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Coordinar la elaboración de los planes individuales y trayectorias de desarrollo por áreas de especialidad, para fortalecer la profesionalización del personal.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.	

		<b>Carreras Genéricas:</b> Psicología, Comunicación, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Humanidades.	
		<b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:	
		<b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
		<b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
		<b>Área General:</b> Sociología. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Cambio y Desarrollo Social, Comunicaciones Sociales y/o Sociología del Trabajo.	
		<b>Área General:</b> Ética. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ética de Grupo.	
		<b>Área General:</b> Psicología. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Psicología Social, Psicopedagogía, Psicología General y/o Psicología 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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Operación y Seguimiento del Sector Minero (09-06-21).		
<b>Código</b>	10-600-1-M1C021P-0000063-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 81,034.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950 Naucalpan de Juárez, Méx.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar la elaboración y seguimiento de los programas sectoriales en materia minera de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables, así como participar en la elaboración de los programas regionales y especiales que determine el Ejecutivo Federal en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar y dar seguimiento al programa sectorial en materia minera, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables, a fin de vigilar su cumplimiento y atender las áreas de mejora que se deriven de su aplicación.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Revisar y analizar la procedencia de las adecuaciones o actualizaciones realizadas a las disposiciones jurídicas en materia de minería, a efecto de contar con instrumentos normativos vigentes que apoyen la operación y desarrollo de la industria minera.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Proporcionar asesoría a los usuarios y áreas internas respecto a la elaboración de proyectos relacionados con la emisión y modificación de las reglas de operación o lineamientos de los programas, indicadores y servicios a cargo de la Subsecretaría de Minería, para su debida atención y ejecución.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Establecer indicadores que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas, disposiciones legales aplicables y obtención de resultados de las unidades</li> </ul>		

	<p>administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería, con el propósito de realizar evaluaciones periódicas que sirvan para la toma de decisiones estratégicas en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Proponer y dar seguimiento a la implementación de mejoras de operación que realicen las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería, para el establecimiento de criterios de calidad que tengan impacto en los procesos que se ejecutan.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Revisar e integrar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los órganos de gobierno del sector minero, a fin de dar el cumplimiento de los compromisos, acuerdos e instrucciones tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar la integración de la información para dar atención a las observaciones y recomendaciones en materia minera de los informes de auditoría (interna y externa) y fiscalización a las entidades paraestatales sectorizadas, así como a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería, así como dar el seguimiento que corresponda.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho y/o Economía.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Geología.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Minero y/o Ingeniería.</p>	
	Laborales:	<p>5 años de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Organización y Dirección de Empresas.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Geología.</p>	
	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	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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).</p>		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Estrategias para la Promoción de Exportaciones (10-06-21).		
<b>Código</b>	10-530-1-M1C021P-0000009-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 81,034.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Inteligencia Económica Global.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Dirigir y coordinar los procesos que permitan generar y desarrollar herramientas, documentos, productos y modelos de inteligencia económica para proporcionar información estratégica a las áreas de la Secretaría de Economía, organismos privados y gubernamentales relacionadas con negocios y comercio internacional, que contribuyan a la promoción, incremento y diversificación de las exportaciones mexicanas en el exterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Plantear análisis de inteligencia económica, para la detección de oportunidades de exportación, como apoyo para la toma de decisiones y planeación estratégica del sector empresarial.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar y supervisar los documentos, información y análisis de inteligencia económica que se formulan para dar atención a las solicitudes de instituciones gubernamentales y privadas relacionadas al comercio exterior, principalmente sobre exportaciones mexicanas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Programar las métricas de respuesta a las solicitudes de información recibidas del sector empresarial, relacionadas con la promoción de exportaciones mexicanas para garantizar la entrega oportuna de información externa e interna.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Dirigir el desarrollo de modelos de promoción de exportaciones y herramientas de inteligencia a fin de optimizar el análisis de la información que se pone a disposición de los exportadores.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Administrar y proponer servicios de bases de datos, estadísticas, estudios sectoriales y económicos de proveedores externos, para analizar, procesar e integrar la información a herramientas, documentos y respuestas a solicitudes hechas por particulares, relacionadas a comercio exterior.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Definir estrategias sectoriales y regionales para desarrollar y coordinar la planeación de encuentros de negocios internacionales que beneficien a las empresas mexicanas para que inicien o consoliden sus exportaciones.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Supervisar la investigación y conformación de proyectos informativos en materia de promoción de exportaciones, para su distribución entre el sector empresarial y actores relevantes de la actividad exportadora, con énfasis en la inclusión de MyPimes al sector exportador.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Diseñar el mejoramiento continuo de las metodologías de potencial de exportación, a fin de facilitar la inserción de las empresas mexicanas en la actividad exportadora.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Coadyuvar para el desarrollo de una estrategia de financiamiento y facilitación del comercio electrónico para lograr el impulso y consolidación de las empresas exportadoras mexicanas.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Comercio Internacional, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuarial.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.				
	<b>Laborales:</b>	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales, Administración Pública y/o Análisis de Inteligencia.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General y/o Economía Internacional.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80						

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Administración de Sistemas Informáticos (11-06-21).		
<b>Código</b>	10-713-1-M1C019P-0000108-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 72,171.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Proporcionar la tecnología de software para la automatización de las actividades de las unidades administrativas responsables, la evaluación de necesidades de capacitación informática, el abastecimiento de insumos informáticos a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, la supervisión del sistema de calidad, así como la administración de la operación del comité de informática.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Diseñar un programa de implementación de sistemas informáticos en las unidades administrativas derivado de la detección de necesidades de desarrollo.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Dirigir la asesoría y el diseño de sistemas informáticos para a las unidades administrativas de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coordinar la instalación y adaptación de sistemas de paquetes informáticos en las unidades administrativas, así como su corrección y actualización.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Diseñar el programa anual de requerimientos de recursos informáticos de la Dirección General de Tecnologías de la información y Comunicaciones.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Integrar el presupuesto de desarrollo de sistemas informáticos tendientes a automatizar la operatividad de la Dirección General.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Diseñar lineamientos sobre las características normativas de la documentación técnica y de operación correspondiente a los sistemas informáticos que se desarrollen para ser utilizados en la Dirección General.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar la elaboración de reportes sobre el comportamiento de los trámites que recibe la Dirección General.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Supervisar la operación de los servidores de alto rendimiento para optimizar los procesos de las unidades administrativas.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Verificar que se proporcione a las unidades administrativas de la Secretaría herramientas alternativas de presentación y operación de la información.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Coordinar la operación del sistema integral de gestión registral y verificar su actualización o modificaciones en el módulo de propiedad.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Dirigir la asesoría a usuarios en la operación del sistema informático en los registros públicos de la propiedad y establecer indicadores que evalúen su impacto.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Dirigir la operación del módulo de garantías mobiliarias.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Ingeniería y/o Eléctrica y Electrónica.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración y/o Comunicación.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas.	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Apoyo Jurídico (12-06-21).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C019P-0000298-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 72,171.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Formular las estrategias jurídicas que resulten pertinentes para la defensa de los intereses de esta Secretaría, en lo relativo a procedimientos constitucionales y legales con las unidades administrativas y con las diferentes instituciones de gobierno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y toda clase de actuaciones.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar la denuncia de contradicción de tesis sustentadas por los tribunales colegiados de circuito, plenos de circuito y por las salas de la suprema corte de justicia de la nación en las materias competencia de esta secretaría para su seguimiento y litigio.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir la integración de elementos para que se lleven a cabo soluciones alternas de los procedimientos legales, así como la representación de los intereses de la dependencia en los procedimientos de ejecución de penas que contemple la legislación aplicable.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Emitir opiniones en los procesos de adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la secretaría, respecto instrumentos jurídicos y cualquier tipo de procedimiento constitucional y legal que intervengan las unidades administrativas para su adecuación.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Dirigir las acciones de representación en juicios de amparo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, ante los tribunales federales y del fuero común para defender los intereses de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Emitir opiniones en materia constitucional, contenciosa y legal respecto de consultas que formulen las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas por la dependencia para disminuir el riesgo de impugnación de los actos o procedimientos que lleve a cabo la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar la integración de elementos para la formulación de informes previos y justificados en materia de amparo que deban rendir los servidores públicos de la Secretaría, señalada como autoridad responsable.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Dirigir el análisis de los documentos que obren en los archivos de la secretaría que deban ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas y del trabajo, en cualquier</li> </ul>		

	<p>procedimiento, proceso o investigación jurisdiccional para facilitar la realización de compulsas y copias certificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 9:</b> Supervisar la integración de análisis e información para la formulación de resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos promovidos en contra de sanciones.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Proponer la no formulación de medios de impugnación o alegatos en los asuntos de su competencia, así como los proyectos de instrucción para la revocación de actos administrativos, cuando así convenga a los intereses de la Secretaría.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.</p>	
	Laborales:	<p>5 años de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Análisis Estratégico de Programas en Materia Minera (13-06-21).		
<b>Código</b>	10-600-1-M1C018P-0000066-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 62,042.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Circuito Universitario S/N, Campus II Edificio II, Tecnoparque UACH, Chihuahua, C.P. 31125		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar y dar seguimiento a los programas en materia minera a cargo de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería, con el fin de implementar estrategias que permitan aumentar la productividad para la obtención de mejores resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería, para determinar el cumplimiento del programa sectorial en materia minera.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la elaboración de los programas institucionales, regionales, especiales y transversales atendidos por las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar lineamientos para los programas, indicadores y servicios a cargo de la Subsecretaría de Minería.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proponer estrategias para la implementación de mejoras de operación y el establecimiento de criterios de calidad en la ejecución de los programas a cargo de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Dar seguimiento a los resultados de los programas y políticas públicas de la Subsecretaría de Minería.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Diseñar propuestas que optimicen la atención de trámites y servicios en materia minera que brinda la dependencia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Analizar la información presentada por las áreas administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería, para el desahogo de recomendaciones y/o observaciones de auditorías practicadas por instancias fiscalizadoras.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Función 8:</b> Proponer proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en materia minera.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Contaduría y/o Administración.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Minero y/o Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Geología.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	90	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Proyectos de Inteligencia Económica (14-06-21).		
<b>Código</b>	10-530-1-M1C018P-0000011-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 62,042.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Inteligencia Económica Global.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Diseñar la planeación y coordinar el seguimiento de los proyectos con los sectores público, privado, social y académico, en materia de promoción de las exportaciones y la atracción de inversión extranjera, con el fin de contribuir al desarrollo y crecimiento económico del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Función 1:</b> Diseñar la planeación de proyectos para garantizar la generación de información que apoye la toma de decisiones de empresas exportadoras e inversionistas.</li> <li><b>Función 2:</b> Coordinar el flujo de información comercial con otras áreas de la Secretaría, con el fin de contar con los insumos necesarios para desarrollar proyectos de generación de información que apoye la toma de decisiones de exportadores e inversionistas.</li> <li><b>Función 3:</b> Supervisar la operación y el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables a los proyectos de promoción económica, a fin de garantizar el apego a la normatividad vigente.</li> <li><b>Función 4:</b> Formular mecanismos de cooperación a nivel nacional e internacional, con el sector público, privado, social y académico que permitan el flujo de información, el análisis y la implementación de acciones coordinadas en materia de promoción a las exportaciones y la atracción de inversión extranjera.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar la realización de informes, reportes y evidencia documental encaminada a comprobar la operatividad y el cumplimiento de las estrategias y objetivos de la unidad, para dar cumplimiento a disposiciones administrativas de seguimiento de proyectos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Diseñar métricas y dar seguimiento a las estrategias implementadas que permitan el cumplimiento de las acciones de mejora que correspondan a la unidad, para la eficiencia de los proyectos de promoción económica.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Contribuir en el diseño de metodologías de análisis de información comercial, para la elaboración de documentos de inteligencia comercial.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Supervisar el trabajo técnico y metodológico de los proyectos de inteligencia económica, que tengan por objeto fomentar el acceso de empresas mexicanas a mercados internacionales, para garantizar su ejecución y conclusión.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Proponer e implementar acciones de mejora en los procesos de diseño, implementación, ejecución y evaluación de los proyectos de promoción de exportaciones y atracción de inversiones.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Dar seguimiento a la ejecución de las acciones de mejora y proyectos de inteligencia económica, para garantizar que se cumplan de acuerdo a la programación establecida.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas - Actuaría.	
		<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y/o Mercadotecnia y Comercio.	
		<b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:	
		<b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
		<b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales, Análisis de Inteligencia y/o Administración Pública. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Economía Internacional y/o Actividad Económica.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Análisis para la Promoción Económica (15-06-21).		
<b>Código</b>	10-530-1-M1C018P-0000015-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 62,042.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Inteligencia Económica Global.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Dirigir la integración de análisis estadísticos para su implementación en la promoción económica del comercio exterior y en la inversión extranjera directa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Realizar análisis estadístico de información de comercio exterior para su integración en bases de datos y su actualización.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Dirigir la investigación de temas económicos para identificar datos de comercio exterior e inversión extranjera directa.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Verificar metodologías de anonimización de información para su implementación en el manejo de datos por parte de la unidad y garantizar su integridad.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar las tendencias económicas del país para calcular indicadores macroeconómicos para uso dentro de la unidad.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar la clasificación de productos del sistema armonizado para desarrollar metodologías para su conversión a versiones anteriores.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Administrar los datos de comercio exterior en la plataforma de datos abiertos de la unidad (DATAMÉXICO) para capacitar sobre su uso adecuado.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Administración, Relaciones Internacionales y/o Comercio Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas - Actuarial.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Ingeniería.				
	<b>Laborales:</b>	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores .  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Economía Internacional y/o Economía General.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Proyectos de Promoción de Inversiones (16-06-21).		
<b>Código</b>	10-530-1-M1C018P-0000014-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 62,042.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Inteligencia Económica Global.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Dirigir y coordinar el diseño de proyectos y estrategias, con el objeto de promover la atracción de inversión extranjera directa al país, en conjunto con el sector privado, la academia, otras dependencias del gobierno federal y gobiernos estatales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar el desarrollo de proyectos y mecanismos que tengan como propósito difundir, promover, atraer y retener la inversión extranjera.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la difusión de información que auxilie en la toma de decisiones a los inversionistas extranjeros, con el fin de establecer las prioridades de focalización del establecimiento de capital extranjero en territorio mexicano.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar la elaboración de respuestas a las solicitudes de información relativas a la promoción de inversión extranjera directa.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar la elaboración de documentos de inteligencia económica para los sectores público y privado, tanto nacionales como internacionales, encaminados a la atracción de inversión extranjera directa.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Definir estrategias sectoriales, estatales y regionales para desarrollar y coordinar la planeación de encuentros empresariales y de inversión a nivel nacional e internacional.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Promover el desarrollo de proyectos y mecanismos que permitan a las empresas mexicanas, insertarse en cadenas globales de valor, con especial énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Supervisar la difusión de información que auxilie en la toma de decisiones a los inversionistas extranjeros, con un enfoque útil, para potenciar y facilitar el establecimiento de su capital en el país.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Planear acciones de capacitación, en colaboración con agrupaciones científicas y académicas, así como con el sector privado y la sociedad civil, para la difusión de conocimiento estratégico entre los sectores gubernamental y empresarial, que incentive la atracción de inversión extranjera.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Impulsar la ejecución de las acciones que conformen la política de atracción de inversión extranjera, en colaboración con otras autoridades competentes de la administración pública federal, y con la participación y cooperación del sector privado nacional e internacional a fin de atraer inversión extranjera a nuestro país, en regiones y sectores que promuevan el desarrollo económico.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	<b>Licenciatura o Profesional Titulado en:</b>  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Derecho, Comercio Internacional, y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuarial.
	<b>Laborales:</b>	<b>5 años de experiencia en:</b>  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía Internacional, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Economía General.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.
	<b>Evaluación de</b>	<b>Habilidad 1. Liderazgo</b> <span style="float: right;">Ponderación: 50</span>
	<b>Habilidades</b>	<b>Habilidad 2. Visión Estratégica</b> <span style="float: right;">Ponderación: 50</span>
	<b>Idioma:</b>	<b>No aplica.</b>
	<b>Otros:</b>	<b>No aplica.</b>
	<b>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</b>	
<b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b>	<b>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</b>	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Permisos del Sistema de Control de Exportaciones (17-06-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C018P-0000162-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 62,042.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Generar mecanismos y herramientas que permitan diseñar y operar el esquema de control de exportaciones y verificar la utilización de los permisos, emitiendo las sanciones correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar la regulación para establecer un sistema de control de exportaciones que incorpore los listados de bienes del acuerdo de WASENAAR.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Organizar grupos de trabajo interinstitucionales para definir los bienes susceptibles de ser incorporados a la regulación del sistema de control de exportaciones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Realizar reuniones interinstitucionales para deliberar asuntos, determinar objetivos y aprobar actividades relativas a los bienes y mercancías sujetos a la regulación del sistema de control de exportaciones.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Instituir mecanismos para la regulación de los bienes sujetos al sistema de control de exportaciones.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Establecer instrumentos y herramientas para evaluar la operación del sistema de control de exportaciones.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Implementar las decisiones acordadas por los grupos de trabajo interinstitucionales y atender la agenda que se derive de los acuerdos.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Programar visitas de inspección para asegurar la correcta utilización de los permisos del sistema de control de exportaciones.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Definir sanciones en aquellos casos en los que se incumpla con el sistema de control de exportaciones.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Economía, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Derecho.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Ingeniería.</p>	
	Laborales:	5 años de experiencia en:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnología de las Telecomunicaciones.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía del Cambio Tecnológico.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección del Sistema Integral de Gestión Registral (18-06-21).		
<b>Código</b>	10-316-1-M1C018P-0000067-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 62,042.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar las estrategias y acciones para la operación eficiente y segura del registro público de comercio con el sistema integral de gestión registral para que el servicio se preste con apego a lo dispuesto por la normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar el desarrollo, establecimiento y operación del sistema integral de gestión registral en los registros públicos de comercio a nivel federal.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar con los gobiernos estatales en el establecimiento de los mecanismos técnicos para la operación conjunta de los registros públicos de la propiedad y comercio, y catastro y apoyar la adopción del SIGER en materia de propiedad y coadyuvar a su modernización.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Promover la utilización del SIGER en el registro público de la propiedad y coadyuvar a su modernización.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar la actualización tecnológica del equipo y software con que opera el SIGER y la autoridad certificadora.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Implementar y supervisar la red nacional del registro público de comercio.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar la captura del acervo histórico del registro público de comercio, para su manejo con el SIGER.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Autorizar y supervisar la administración a la base de datos del registro público de la propiedad a personas que así lo soliciten.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Controlar la expedición, revocación, registro de los certificados digitales.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Coordinar el desarrollo de adecuaciones y aplicaciones para los registros públicos de comercio y usuarios de la información registral.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas - Actuaría y/o Computación e Informática.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía y/o Computación e Informática.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática, Sistemas y Calidad y/o Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Generación y Análisis de Información Estadística (19-06-21).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C018P-0000602-E-C-G		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 62,042.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Proporcionar y analizar información estratégica proveniente de fuentes internas y externas a la Secretaría de Economía, tanto nacionales como internacionales, con el objeto de apoyar la toma de decisión de los agentes económicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar la información estadística que generan las unidades administrativas y el sector coordinado de la Secretaría de Economía, a fin de detectar necesidades de información de contexto para dar cumplimiento a los objetivos establecidos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar la información estadística que las unidades administrativas y/o el sector coordinado de la Secretaría de Economía proporcionan a los organismos nacionales e internacionales para generar indicadores e informes relacionados con el sector economía.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Examinar fuentes de información externas, nacionales e internacionales a fin de seleccionar aquellas que sean pertinentes y veraces para la obtención de información que contribuya con elementos para la toma de decisiones en el sector economía.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Formular propuestas de normas técnicas, lineamientos, metodologías y demás proyectos y procesos requeridos para una eficiente participación de la Secretaría de Economía en los comités técnicos especializados en el marco del sistema nacional de información estadística y geográfica y otras instancias de generación de información.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar resultados de informes e indicadores elaborados por organismos nacionales e internacionales que permitan contextualizar el avance de proyectos, programas y acciones del sector economía para la mejora de resultados.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Proponer instrumentos que contengan información útil y oportuna para la difusión de los avances en los programas, proyectos y acciones del sector economía, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto a las disposiciones normativas y aplicables en la materia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Verificar los calendarios de difusión de la información externa establecidos por organismos nacionales e internacionales con el objeto de administrar la información relevante para el sector economía.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración y/o Economía.	
		<b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:	
		<b>Área General:</b> Ciencias Económicas.	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Asuntos Contenciosos (20-06-21).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C018P-0000293-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 62,042.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Ejercer la defensa legal de los actos que lleva a cabo la Secretaría de Economía y/o en representación del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de amparo y contenciosa administrativa, así como intervenir en las acciones de inconstitucionalidad, en términos de la normatividad aplicable</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Determinar el alcance de alguna norma procesal o sustantiva en el ámbito litigioso para que se lleve a cabo el desahogo de consultas que formulen las unidades administrativas de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Dirigir el análisis de los recursos administrativos promovidos en contra de sanciones emitidas por la secretaría para contar con elementos que permitan formular las respuestas que procedan ante los requerimientos de Tribunales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Asistir a audiencias y diligencias de carácter judicial o contencioso administrativo en la que sean parte los servidores públicos de la secretaría para apoyarlos durante su desarrollo.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Dirigir la formulación de demandas, contestaciones y promociones, así como atender las diligencias y absolver posiciones en materia contenciosa administrativa para la defensa legal de los actos que lleva a cabo la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Emitir los recursos que procedan y todas aquellas promociones que se requieran en el curso de los procedimientos, así como orientar a las unidades administrativas de la Secretaría en el levantamiento de constancias de hechos y actas administrativas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Estudiar las sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza, por las causas establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado reglamentaria del apartado b) del artículo 123 constitucional, en las condiciones generales de trabajo de la Secretaría, y en las demás disposiciones aplicables en materia laboral.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Dirigir el análisis de los temas y solicitudes en materia de Derechos Humanos para proponer los informes y requerimientos que deba rendir la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar la información de los servidores públicos de la Secretaría para facilitar la integración de los informes previos y justificados en materia de lo contencioso que deban rendir.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Dirigir el análisis de los asuntos en controversias constitucionales, juicios contenciosos administrativos, agrarios y ordinarios civiles para orientar a las unidades administrativas de la</li> </ul>		

	Secretaría. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Función 10:</b> Verificar el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios en los que es parte la Secretaría de Economía, por parte del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y salas especializadas.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.				
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90						
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Acceso a Mercados de Bienes y Salvaguardas (21-06-21).		
<b>Código</b>	10-515-1-M1C017P-000024-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 55,711.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que 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"> <li><b>Función 1:</b> Dirigir la implementación de estrategias que permitan la participación del sector productivo nacional en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales.</li> <li><b>Función 2:</b> 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.</li> <li><b>Función 3:</b> 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.</li> <li><b>Función 4:</b> 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.</li> <li><b>Función 5:</b> 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.</li> <li><b>Función 6:</b> 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</li> </ul>		

	establezcan para los productos industriales, derivados de los acuerdos comerciales internacionales y de la legislación aplicable.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 7:</b> Supervisar que se realicen las consultas a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia acceso a mercados de bienes y salvaguardas para llevar a cabo las negociaciones en acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales y/o Economía.	
	Laborales:	4 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere Idioma Nivel Intermedio de Inglés	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Incubadoras de Empresas, Hubs y Nodos de Innovación (22-06-21).		
<b>Código</b>	10-440-1-M1C017P-0000156-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 55,711.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Desarrollo Productivo.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Diseñar los instrumentos y programas que fomenten el desarrollo económico del país a través de la creación de empresas competitivas orientadas a las vocaciones productivas de las regiones que lo integran.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Administrar la red de incubadoras para mover a México, a fin de apoyar a los emprendedores a establecer empresas que logren insertarse en las cadenas productivas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Difundir las estrategias y programas de apoyo a los emprendedores para la creación de empresas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Diseñar los lineamientos que regulen el funcionamiento de las incubadoras y HUBS-NODOS de innovación y emprendimiento a nivel nacional.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Fomentar la creación de incubadoras mediante apoyos para equipamiento, infraestructura y consultoría.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Impulsar el establecimiento y desarrollo de HUBS-NODOS de innovación y emprendimiento a nivel nacional para apoyar la creación de empresas de alto impacto.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Establecer los criterios de medición para evaluar el desempeño de las incubadoras acreditadas en la red mover a México.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Proponer estrategias de seguimiento y apoyo para que las empresas incubadas reciban servicios que les permitan ser competitivas en el mercado.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Dirigir la asesoría en materia de incubación y emprendimiento.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.	

		<b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Psicología, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.	
		<b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Psicología.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial y/o Actividad Económica.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Coordinación Normativa para el Sector Energético (23-06-21).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C017P-0000140-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 55,711.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Desarrollar y ejecutar las acciones que generen el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Mexicanas en materia energética a fin de estimular la competencia y el acceso a mercados globales de los productos nacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Colaborar en los proyectos prioritarios en materia de normalización del sector energético, a fin de impulsar y facilitar la competencia en un entorno de apertura y participación con el Sector Privado.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Diseñar esquemas de promoción que faciliten la creación y el acceso de los Organismos de Tercera Parte en el proceso de evaluación de la conformidad de Normas Oficiales y Normas Mexicanas vigentes.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Evaluar el impacto económico de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, así como implementar la regulación que genere los máximos beneficios y minimice los costos administrativos asociados a su aplicación en el contexto energético actual y futuro.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en la aplicación del plan estratégico para la coordinación de las Dependencias Normalizadoras de la Administración Pública Federal y Organismos Nacionales de Normalización, que permita la alineación de prioridades normativas de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo y las prioridades sectoriales, así como dar seguimiento a los acuerdos establecidos por la Comisión Nacional de Normalización y su consejo.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Desarrollar la estrategia para fortalecer el Sistema Nacional de Normalización y Evaluación de la Conformidad, tomando como base el trabajo normativo de los Organismos de Normalización Internacional.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar y promover la vinculación entre las normas internacionales con las normas nacionales, así como su competencia y acceso en mercados globales.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 7:</b> Dar seguimiento al reconocimiento de las características y desempeño de los productos nacionales al interior de los Organismos Internacionales de Normalización, así como analizar en el ámbito internacional la adopción de instrumentos normativos nacionales exitosos.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Vigilar el cumplimiento a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo en materia energética y económica que se concreten y firmen en foros y reuniones entre los diversos Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Proponer proyectos estratégicos que promuevan la expansión de la industria energética nacional, así como fortalecer los contactos, relaciones y convenios internacionales que den soporte a la expansión del sector energético.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Verificar que los procedimientos de evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas en materia energética se encuentren actualizados conforme a las disposiciones establecidas en la materia.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Supervisar las estrategias de difusión y distribución del material promocional para fomentar el impulso de la normalización y evaluación de la conformidad del sector energético, así como coordinar la participación de la Dirección General en ferias y exposiciones para dicho fin.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Administración, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio y/o Contaduría.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Sistemas y Calidad y/o Química.				
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Economía Internacional y/o Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Químicas.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho Internacional, Teoría y Métodos Generales y/o Derecho y Legislación Nacionales.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	80					
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Monitoreo y Seguimiento (24-06-21).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C017P-0000593-E-C-G		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 55,711.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		

<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar las actividades de diseño, desarrollo e implementación del sistema de monitoreo de los programas, proyectos y acciones del Sector Economía, así como la disseminación y retroalimentación de sus resultados para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas de la planeación nacional y sectorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Identificar, recopilar y analizar la información de encuestas, estudios, entre otros, para el diseño y propuesta de indicadores estratégicos de programas, proyectos y acciones que permitan la implementación del sistema de monitoreo.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar los registros administrativos e información interna de las unidades administrativas y sector coordinado de la Secretaría de Economía que pueda ser monitoreable a través de indicadores de desempeño para integrar el sistema de monitoreo de los programas , proyectos y acciones del Sector Economía.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coordinar la elaboración de informes de las Unidades Administrativas y Sector Coordinado de la Secretaría de Economía para observar el grado de cumplimiento de las metas de los programas, proyectos y acciones.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Diseñar la plataforma del sistema de monitoreo que garantice su funcionalidad en términos de hardware y software para dar procesamiento de datos, visualización y accesibilidad a la información contenida en el sistema de monitoreo.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Realizar el análisis y seguimiento de los indicadores estratégicos de desempeño a fin de medir su cumplimiento en el sistema de monitoreo de acuerdo a las acciones que emprenden las unidades administrativas y del sector coordinado.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar los ajustes pertinentes a los indicadores estratégicos y de desempeño para mantener actualizadas las metodologías y calidad de la información.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar e implementar acciones de asistencia técnica con organismos externos, dependencias e instituciones académicas y de investigación, en materia de monitoreo para el fortalecimiento y mejora del sistema de monitoreo.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Administración, Finanzas y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Evaluación.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.  <b>Área General:</b> Sociología. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Sociología General.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Consulta (25-06-21)			
<b>Código</b>	10-110-1-M1C015P-0000302-E-C-P			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 38,492.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.			
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Contribuir a la formulación de criterios y aplicabilidad de leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general, en materia de competencia de la Secretaría y su sector paraestatal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar estudios y análisis jurídicos para la formulación y revisión de anteproyectos de iniciativas de Leyes y Decretos Legislativos, así como de Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás ordenamientos normativos competencia de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar las consultas jurídicas dirigidas a la persona Titular de la Secretaría y a sus unidades administrativas para proponer su atención con respuestas basadas en el marco jurídico.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar la publicación de disposiciones normativas competencia de la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación para asegurar su validez y observancia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar e integrar la información que se requiera para solicitar el registro de los autógrafos de los servidores públicos de la Secretaría ante la Secretaría de Gobernación para hacer constar la legitimidad de documentos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Verificar la información que remita las unidades administrativas de la Secretaría referente a productos y aprovechamientos y propuestas de derechos a fin de que se cumplan los requisitos establecidos por la autoridad hacendaria.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Verificar y enviar las solicitudes de registro relacionadas con la propiedad industrial y los derechos de autor por parte de la Secretaría ante las autoridades competentes, a fin de que se encuentren debidamente custodiados los derechos de la dependencia en dichas materias.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Derecho.		
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Integración de Información Económica (26-06-21)		
<b>Código</b>	10-530-1-M1C015P-0000012-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 37,732.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Inteligencia Económica Global.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Analizar e integrar la información en materia de inversiones y exportaciones que se genera y utiliza en mecanismos de promoción económica, a partir de metodologías de análisis de datos, a fin de visualizar y difundir la información estratégicamente, para la toma de decisiones de los agentes de los mercados nacional e internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Recopilar y estandarizar datos e información estadística sobre economía y comercio internacional, de fuentes oficiales internas y externas a la Secretaría para producir análisis de potencial de exportación.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Manejar y analizar bases de datos sobre economía y comercio internacional, que permitan desarrollar mecanismos estratégicos de promoción económica.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Generar gráficas, visualizaciones y DASHBOARDS para presentar los resultados de análisis de inteligencia económica y comercial, de manera estratégica, a fin de orientar las decisiones en materia de promoción económica.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar metodologías de análisis de datos para el establecimiento de prioridades estratégicas que permitan a las empresas mexicanas iniciar o consolidar su actividad exportadora.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Diseñar e integrar documentos de análisis, presentaciones y reportes sobre economía y Comercio Internacional, para uso interno, así como para su difusión en distintas dependencias de la administración pública federal y, en su caso, en los Sectores Empresarial y académico.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Realizar investigación e integrar información para la conformación de documentos de utilidad para la promoción de las exportaciones y la atracción de inversión extranjera.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Mantener actualizados los estándares sobre codificación, descripción y clasificación de los productos en el comercio internacional, que permita presentar y difundir información comercial con base en parámetros Comerciales Internacionales.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Comercio Internacional, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Actividad Económica y/o Economía Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales, Análisis de Inteligencia y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica	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	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Procesamiento de Información Presupuestaria (27-06-21)		
<b>Código</b>	10-712-1-M1C015P-0000261-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 32,667.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar el apoyo que requieran las áreas de la Dirección General, las unidades administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados, Delegaciones y Subdelegaciones Federales y Entidades de la Secretaría respecto a la operación del Sistema de Contabilidad y Presupuesto y del Sistema de Administración Financiera Federal para verificar su funcionamiento y generar informes y análisis presupuestarios que den seguimiento al ejercicio del presupuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar la atención de consultas y problemas que reporten las áreas de la Dirección General, las unidades responsables, las Delegaciones y Subdelegaciones Federales, los Órganos Administrativos Desconcentrados y las entidades respecto a la operación de los sistemas presupuestarios.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la orientación y asesoría que se proporciona a los usuarios de los sistemas presupuestarios que operan en la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar la generación de los reportes presupuestarios que sean requeridos por las áreas de la Dirección General.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Determinar los controles automatizados que permitan a la Dirección General la integración y carga del anteproyecto de presupuesto de egresos de la federación de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Controlar y supervisar la atención de las solicitudes de movimientos de usuarios de la Secretaría para el uso de los sistemas presupuestarios.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la generación de los cierres presupuestales mensuales y anuales, así como la generación de informes presupuestarios que sean solicitados por las unidades administrativas de la Dependencia.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Finanzas, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho y/o Administración.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Sistemas y Calidad y/o Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores .  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía del Cambio Tecnológico, Economía General, Administración, Auditoría y/o Contabilidad.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Matemáticas.	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Asesoría Financiera (28-06-21).			
<b>Código</b>	10-440-1-M1C014P-0000207-E-C-C			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Unidad de Desarrollo Productivo.			
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Participar en la promoción y seguimiento de esquemas de capacitación y asesoría financiera que apoyen el acceso al financiamiento de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la promoción de programas de capacitación para directivos de intermediarios financieros especializados en la atención de pymes de alto impacto.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proponer un modelo de atención a PYMES de alto impacto que requieren asesoría en materia de financiamiento.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Actualizar la oferta de producto de crédito para LAS MIPYMES.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Dar seguimiento a los proyectos de capacitación y asesoría financiera que promuevan el acceso al financiamiento de las MIPYMES, para detonar las capacidades productivas de los sectores estratégicos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar la organización de eventos y foros de promoción de programas de capacitación y asesoría financiera a MIPYMES.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Proponer indicadores de desempeño de capacitación y asesoría financiera.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Proponer programas de asesoría financiera y capacitación que promuevan el acceso de las pymes de alto impacto a esquemas de financiamiento.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Administración, Contaduría y/o Finanzas.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.		
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.			

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Regulaciones y Restricciones no Arancelarias de Seguridad y Comerciales (29-06-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C014P-0000234-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Analizar los beneficios de la implementación de regulaciones y restricciones no arancelarias en materia de seguridad nacional en temas relacionados con la no proliferación de armas de destrucción masiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la elaboración de proyectos de actualización de regulaciones y restricciones no arancelarias respecto a mercancías consideradas sensibles o muy sensibles debido a su potencial de ser utilizadas con fines armamentistas, mismas que son reguladas a través de acuerdos publicados por la Secretaría de Economía con la finalidad de regularlas al punto de entrada y salida del país.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar proyectos de respuesta a los comentarios emitidos sobre la actualización de regulaciones y restricciones no arancelarias presentados ante la comisión nacional de mejora regulatoria para que se realice el análisis de impacto regulatorio correspondiente.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar la solicitud de información a las Dependencias competentes en los diversos acuerdos de regulaciones y restricciones no arancelarias para contar con elementos de análisis de las medidas correspondientes.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar el análisis económico de precios, competitividad de las cadenas productivas, costos y nivel de competencia en el mercado e impacto de su implementación para presentarlos ante la Comisión de Comercio Exterior en el proceso de determinación de Regulaciones y Restricciones no Arancelarias.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Extraer información de la cinta de aduanas a efecto de monitorear la correcta implementación de las medidas de seguridad sobre no proliferación establecidas mediante los acuerdos publicados en conjunto con las dependencias que conforman el Sistema Mexicano de Control de Exportaciones.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Administración, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Instituciones Políticas y/o Ciencias Políticas.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50

	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis y Seguimiento (30-06-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C014P-0000173-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la 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"> <li>• <b>Función 1:</b> Implementar las políticas de administración de cupos a través del sistema informático de comercio exterior y del manual de procedimientos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar las fichas técnicas, solicitudes de opinión, oficios de asignación, requerimientos de información y negativas que se deriven del proceso de administración de cupos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Examinar y elaborar la propuesta correspondiente, así como turnar la propuesta desarrollada para opinión de las áreas normativas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Implementar los mecanismos para el proceso de asignación de cupos.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Economía Sectorial.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> 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: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Nomenclatura Arancelaria (31-06-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C014P-0000171-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la Subsecretaría de Industria y Comercio cuente con informes y reportes estadísticos de temas arancelarios que permitan conocer las variables económicas del sector externo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar reportes estadísticos y notas relativas a temas arancelarios, mediante el análisis del comportamiento de las diversas variables económicas del sector externo.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Revisar los trabajos que se presenten para la compactación de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y exportación (TIGIE).</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar en la elaboración de proyectos de decreto para reducir los niveles arancelarios.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar la elaboración y análisis de bases de datos para la compactación de la TIGIE.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la elaboración de las propuestas de proyectos de decretos y acuerdos relacionados con las recomendaciones emitidas por la COCEX, así como las propuestas para reducir los niveles arancelarios de la TIGIE.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Participar en la publicación de los proyectos y acuerdos relacionados con las recomendaciones emitidas por la COCEX.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Supervisar la actualización de la tarifa de impuesto general de importación y exportación (TIGIE), con base en las publicaciones en el Diario Oficial.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Incorporar y actualizar los aranceles aplicados por México, conforme a diversos programas de promoción (PROSEC, FRONTERA).</li> <li>• <b>Función 9:</b> Supervisar y controlar los sistemas de consulta de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y exportación (TIGIE).</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Derecho.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática.</p>	
	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica.</p> <p><b>Área General:</b> Matemáticas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis de Regulaciones no Arancelarias (32-06-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C014P-0000233-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Analizar la información de las mercancías sujetas a medidas de regulación y restricción no arancelarias, competencia de la Secretaría de Economía para mantener su actualización dentro de los acuerdos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 2:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 3:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 4:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 5:</b> 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.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Administración y/o Economía.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Biología.  <b>Área General:</b> Ciencias de la Salud. <b>Carreras Genéricas:</b> Farmacobiología y/o Química.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica y/o Economía Internacional.  <b>Área General:</b> Física. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Química Física.  <b>Área General:</b> Química. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Bioquímica y/o Química Farmacéutica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50

	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	70
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Cumplimiento y Seguimiento de Instrumentos de Comercio Exterior (33-06-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C014P-0000232-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar los procesos y elementos que permitan la implementación y operación de los instrumentos de comercio exterior (cupos de importación y exportación en los tratados comerciales y demás acuerdos internacionales de la materia) a fin de verificar que se realicen en apego a la regulación vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Administrar mediante una base de datos la autorización de los cupos de importación y exportación para verificar su obtención conforme al mecanismo de asignación, requisitos y procedimientos para su obtención.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en la generación de reportes estadísticos que permitan transparentar el proceso de asignación de los cupos de importación y de exportación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Colaborar en el proceso de validación de certificados de origen a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en tratados y/o acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coadyuvar en el análisis y dictamen de las solicitudes de avisos y permisos automáticos de importación y exportación que permiten el monitoreo estadístico de las importaciones y exportaciones de productos siderúrgicos, bienes textiles y de la confección, calzado, tomate, entre otros.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Proponer actualizaciones y/o modificaciones a los acuerdos mediante los cuales se da a conocer los cupos de importación y exportación, mecanismo de asignación, requisitos y procedimientos para su obtención a efecto de eficientar la utilización del instrumento.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento a las solicitudes que presentan los usuarios a través del correo electrónico en relación a los procedimientos que se deben seguir para emisión de licencias de importación y exportación (cupos, avisos / permisos automáticos, certificados de origen, etc.).</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Administración, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Comercio Internacional, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas - Actuaría.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.	

		<b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
		<b>Área General:</b> Ciencias Económicas.	
		<b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía Sectorial, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Economía General.	
		<b>Área General:</b> Matemáticas.	
		<b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia De Los Ordenadores.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Tratados para América (34-06-21).		
<b>Código</b>	10-315-1-M1C014P-0000095-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Inversión Extranjera.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar y establecer las actividades relacionadas con la participación de México en negociaciones y participación en foros internacionales en materia de inversión extranjera con el propósito de coadyuvar en el diseño de instrumentos jurídicos, políticos y económicos, a fin de promover la inversión hacia México y proteger la inversión mexicana en el exterior, particularmente en el continente americano, a fin de crear un marco jurídico coherente que otorgue seguridad jurídica a los operadores económicos en beneficio de la economía nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar la realización de estudios comparativos del marco jurídico de México y de la contraparte en materia de inversión extranjera, para obtener argumentos jurídicos que sirvan de soporte al proceso de negociaciones.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Diseñar argumentos legales, económicos y teóricos para las negociaciones de los capítulos de inversión y APPRIs, para definir la viabilidad de los mismos y apoyar los procesos de negociación correspondientes.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar el desarrollo de la estrategia de negociación de los capítulos de inversión y APPRIs, a fin de facilitar el proceso de negociación correspondiente.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar la elaboración de los documentos que se utilizan en las negociaciones de un capítulo de inversión de un tratado de libre comercio y DAPPRIS o la participación de México en diversos foros internacionales en materia de inversión.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en foros de negociación asignados, a fin de impulsar las posturas definidas, en materia de inversión extranjera directa.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.	
		<b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Relaciones Internacionales, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Finanzas.	
		<b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.	
		<b>Carreras Genéricas:</b> Administración y/o Finanzas.	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales (35-06-21).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C014P-0000142-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Realizar el análisis de propuestas y proponer proyectos en materia de servicios metrologógicos, eléctricos, mecánicos y de materiales referente en temas de energía y competitividad conforme a la normatividad y leyes actuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Colaborar en la realización del proyecto de modificación de la Ley Federal de Metrología y Normalización en materia energética.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proponer acciones que incrementen la confiabilidad y trazabilidad de los servicios metrologógicos en materia energética.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de metrología.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar los temas relacionados a Legislación Nacionales para la emisión de opiniones jurídicas relativas a las facultades y funciones de temas de competitividad, jurídicos y energéticos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en la creación de iniciativa de Ley del Reglamento para Impulsar el Crecimiento Sostenido de la Productividad y Competitividad de la Economía Nacional.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Puertos, Carreteras, Ferrocarriles y Aeropuertos del Consejo Consultivo Empresarial.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar el Decreto de Creación del Comité Nacional de Productividad, así como los órdenes jurídicos referidos en el mismo, a fin de emitir los comentarios correspondientes.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar estudios conforme a las leyes y normatividad aplicable en materia de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, que permitan reducir costos asociados al cumplimiento de las mismas.</li> </ul>		

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Enlace y Logística Normativa (36-06-21).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C014P-0000129-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que se asegure el buen funcionamiento del sistema nacional de normalización a través de la comisión nacional de normalización y su consejo técnico para promover la competitividad de los productos y servicios nacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar la organización y coordinación de las sesiones y actividades de la comisión nacional de normalización y de su consejo técnico.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Atender las consultas sobre la comisión nacional de normalización y su consejo técnico.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar la integración y publicación del programa nacional de normalización (PNN) y su suplemento en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Asesorar en materia de normalización a los comités consultivos nacionales de normalización, a los comités de normas de referencia, a las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como a los distintos sectores involucrados en el proceso de normalización nacional.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Asesorar en la aplicación de las guías de inscripción de temas en el programa nacional de normalización y su suplemento y en la revisión quinquenal.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Participar en la reunión de los anteproyectos y proyectos de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, así como sus propuestas de modificación y cancelación.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 7:</b> Participar y asesorar en la preparación y análisis de información soporte para la elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio (MIR) de los anteproyectos de normas oficiales mexicanas de los subcomités de seguridad al usuario e información comercial para someter a la consideración de la comisión federal de mejora regulatoria.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Supervisar y participar en las reuniones de normalización de los comités consultivos nacionales de normalización de otras dependencias en los casos en que, por razones de competencia, se pretenda emitir conjuntamente con esta secretaría una norma oficial mexicana.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Derecho y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Química y/o Administración.				
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Consultoría en Mejora de Procesos, Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50				
	Idioma:	Requiere Idioma Nivel Intermedio de Inglés.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80						
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis Cuantitativo (37-06-21).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C014P-0000595-E-C-L		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en las actividades de evaluación y análisis de impacto de los programas, proyectos y acciones del sector economía, para contribuir al logro de sus objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar y proporcionar información en materia de proceso de selección de las instancias evaluadoras y de seguimiento de las evaluaciones de políticas, programas y proyectos de la secretaría para contribuir a una óptima toma de decisiones y dar cumplimiento a los objetivos establecidos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la revisión de los objetivos establecidos por los organismos externos, dependencias e instituciones académicas y de investigación en el ámbito de los procesos de evaluación de las políticas, programas y proyectos de la secretaría para contribuir en el fortalecimiento de los ejercicios de evaluación del desempeño.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Realizar tareas de análisis cuantitativo de bases de datos e información estadística de las evaluaciones de resultados y de impacto de las políticas, programas y proyectos de la secretaría y las entidades de su sector coordinado del sector economía para verificar el cumplimiento de los criterios metodológicos establecidos para llevar a cabo dichas evaluaciones.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar los informes finales, anexos y posiciones institucionales de las evaluaciones de las políticas, programas y proyectos de la Secretaría y las entidades de su sector coordinado para la difusión de sus resultados y recomendaciones a la ciudadanía.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Recopilar información relevante sobre las evaluaciones de las políticas, programas y proyectos de la secretaría y las entidades de su sector coordinado para detectar posibles necesidades y mejoras de cursos o seminarios.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar y proponer técnicas y herramientas de análisis cualitativo para la elaboración de los términos de referencia de las evaluaciones de resultados y de impacto de las políticas, programas y proyectos de la secretaría y de su sector coordinado con la finalidad de contar con un diseño adecuado de las evaluaciones.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Políticas Públicas, Administración Pública, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Administración, Econometría, Evaluación y/o Economía General.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo Ponderación: 50 Habilidad 2. Orientación a Resultados Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	80
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Recursos Financieros y Vinculación Administrativa (38-06-21).	
<b>Código</b>	10-700-1-M1C014P-0000344-E-C-O	
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> \$ 25,820.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas.	
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.	
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo General:</b> Integrar el presupuesto anual de la unidad de administración y finanzas; así como verificar su ejecución en la unidad y sus direcciones generales adscritas con el propósito de atender sus necesidades de acuerdo con la normatividad y procedimientos aplicables; así como la integración de información para atención a solicitudes de transparencia, derechos humanos y/o similares que ingresen a la Dirección.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Participar en la planeación del ejercicio de los recursos requeridos por la unidad para integración del anteproyecto de presupuesto anual para su optima operación de acuerdo en la normatividad aplicable.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Gestionar la asignación, cambio, cancelación, reembolso y comprobación de recursos presupuestarios para viáticos y pasajes aéreos para el personal que lleven a cabo comisiones oficiales, de la Unidad de Administración y Finanzas y sus unidades administrativas adscritas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar la administración del fondo rotatorio de la unidad de administración y finanzas, revisando la comprobación y reintegro de recursos, con la finalidad de atender los principios de transparencia de recursos públicos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Verificar en el sistema de contabilidad y presupuesto el registro de suficiencias presupuestarias y de compromisos de recursos para el pago de bienes y servicios correspondientes a partidas generales y restringidas, para asegurar la correcta aplicación de los recursos de acuerdo a lo autorizado.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Integrar documentación y elaborar propuestas de atención a solicitudes de información realizadas a la unidad de administración y finanzas, inherentes a sus atribuciones en el Reglamento Interno de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Verificar la integración de carpetas respecto del orden del día para los diversos comités en los que participa la dirección de la administración, conforme a sus atribuciones en el Reglamento Interior de la Secretaría.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas y/o Política y Gestión Social.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas - Actuarial.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Administración.				
	<b>Laborales:</b>	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Economía General, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Organización y Dirección de Empresas.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1" data-bbox="586 1465 1492 1520"> <tr> <td data-bbox="586 1465 1105 1493">Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1105 1465 1492 1493">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 1493 1105 1520">Habilidad 2. Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1105 1493 1492 1520">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				
	<b>Idioma:</b>	No aplica.				
	<b>Otros:</b>	No aplica.				
<b>La Calificación Mínima</b>	del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90					
<b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis y Seguimiento A (39-06-21).		
<b>Código</b>	10-700-1-M1C014P-0000346-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 22,948.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Analizar la información relacionada con atribuciones del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como, la relacionada con comisiones, comités y consejos con las dependencias del Gobierno Federal con el fin de brindar elementos para la toma de decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar la correspondencia y documentación ingresada a la Unidad de Administración y Finanzas; para elaborar proyectos de respuesta aportando los elementos normativos aplicables para su atención oportuna en términos legales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar los documentos emitidos por las áreas y Direcciones Generales adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas con la finalidad de validar su aplicación conforme las atribuciones en el Reglamento Interior y Normatividad Aplicable.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en la elaboración y seguimiento de los informes solicitados por los Órganos Fiscalizadores, en materia de asuntos administrativos y temas a la Unidad de Administración y Finanzas, para su atención oportuna.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Revisar que la información que integra las carpetas correspondientes a las sesiones de comités, consejos de administración y reuniones de trabajo en las que participa el Titular de la Unidad estén en apego al orden del día; revisar que los acuerdos generados de estas reuniones de trabajo cumplan con la normatividad aplicable.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Verificar que los acuerdos generados en comisiones, comités y consejos en los que forme parte el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, se realicen en apego con la normativa aplicable para su ejecución, seguimiento y cumplimiento.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Ciencias Sociales, Relaciones Industriales, Computación e Informática, Finanzas y/o Mercadotecnia y Comercio.</p>	
	Laborales:	1 año de experiencia en:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p>	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</p>	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.</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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Control de Documentos e Información(40-06-21).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C014P-0000116-E-C-R		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 22,948.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la coordinación de actividades de enlace y logística permita a la comisión nacional de normalización y su consejo técnico la vigilancia y funcionamiento del Sistema Nacional de Normalización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Organizar las reuniones y actividades de la Comisión Nacional de Normalización, su Consejo Técnico y apoyar al Secretariado Técnico de la misma.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar al coordinador del Consejo Técnico de la Comisión Nacional de Normalización y preparar sus sesiones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Brindar apoyo técnico en materia de normalización a los distintos comités consultivos nacionales de normalización de la Administración Pública Federal.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Atender las solicitudes de autorización para el uso de marcas registradas competencia de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Asistir y coordinar las reuniones de seguimiento en esquemas de marcas registradas del Gobierno Federal competencia de la Dirección General de Normas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Brindar la asesoría para el trámite de marcas registradas a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales para la atención de los usuarios.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Revisar la aplicación de las guías de inscripción de temas en el programa nacional de normalización y su suplemento, y de revisión quinquenal.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Integrar el programa nacional de normalización y su suplemento para su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF).</li> <li>• <b>Función 9:</b> Dar seguimiento al proceso de publicación del programa nacional de normalización y su suplemento en el (DOF).</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho y/o Economía.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Administración, Química y/o Eléctrica y Electrónica.</p>	
	Laborales:	1 año de experiencia en:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Químicas.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Actividad Económica.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere Idioma Nivel Básico de Inglés.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Seguimiento de Trámites (41-06-21).			
<b>Código</b>	10-114-1-M1C014P-0000590-E-C-C			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 22,948.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.			
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Dar seguimiento a las acciones en materia de trámites y servicios de minas, inversión extranjera y comercio interior para facilitar su atención en las oficinas de representación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Integrar los problemas operativos de las oficinas de representación en materia de minas, inversión extranjera y comercio interior para su análisis y orientación.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Verificar la solicitudes de visitas de inspección en materia minera, comercio interior e inversión extranjera por parte de las representaciones federales para su seguimiento y apoyo de las áreas normativas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Sistematizar la información de trámites en materia de minas, comercio interior e inversión extranjera llevados a cabo por las oficinas de representación para facilitar el análisis de su gestión.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Integrar la información de acuerdos, decretos, reformas a la ley, reglamentos y manuales generados en las áreas normativas para conocimiento de las oficinas de representación y actualización de sus procesos en materia de trámites y servicios.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar un programa para la actualización de procedimientos y normatividad de trámites y servicios en materia de minas, comercio interior e inversión extranjera en las oficinas de representación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar las atribuciones y funciones de las oficinas de representación para proponer mejoras en el desarrollo de los actos administrativos que les correspondan.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Contaduría, Comercio Internacional, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio y/o Derecho.		
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Administración, Economía General y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.		
	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).
--	---

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis y Seguimiento B (42-06-21).		
<b>Código</b>	10-700-1-M1C014P-0000345-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de información y documentación requeridos a la Unidad de Administración y Finanzas y sus Unidades Administrativas adscritas para su oportuna atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar las solicitudes de información enviadas por las áreas administrativas adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas; elaborar proyectos de documentos y reportes que permitan dar respuesta a estas solicitudes, para atender en tiempo y forma las mismas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la actualización, organización y resguardo de archivos físicos y electrónicos con información generada de los asuntos y temas que atiende la Unidad de Administración y Finanzas, para su disposición y consulta.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar propuestas de opiniones técnicas en materia de normatividad aplicable a gestiones y trámites administrativos solicitados a la unidad de administración y finanzas, para atender las solicitudes en forma oportuna.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Integrar la información disponible en las carpetas correspondientes de los comités, consejos de administración y reuniones de trabajo en las que participa el Titular de la Unidad, con el objeto de contar con elementos de apoyo.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Ciencias Sociales, Relaciones Industriales, Computación e Informática, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Administración y/o Economía.</p>	
	Laborales:	1 año de experiencia en:	
		<p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Contabilidad.</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).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Procesamiento de Información Presupuestaria y Contable "B" (43-06-21).		
<b>Código</b>	10-712-1-M1C014P-0000306-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que el análisis y la atención oportuna y eficaz de los servicios de procesamiento de información presupuestaria y contable que son solicitados por las unidades administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales, sector coordinado de la Secretaría de Economía (SE) y las propias áreas de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), apoyen el cumplimiento de las tareas y objetivos de las áreas solicitantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Asesorar en el análisis de la información presupuestaria y contable.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Atender los requerimientos de información presupuestaria y contable de ejercicios anteriores.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Atender los requerimientos de procesamiento de información presupuestaria y contable para la generación de informes ejecutivos que le sean solicitados.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Atender los requerimientos de información presupuestaria y contable para la generación de informes solicitados por las dependencias globalizadoras.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en el establecimiento de los procesos necesarios para apoyar la integración del anteproyecto de la programación y presupuestación de recursos de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Ejecutar los procesos que apoyan la integración del anteproyecto de la programación y presupuestación de recursos financieros de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Atender las solicitudes de información del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública sobre el presupuesto ejercido en diferentes conceptos.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Atender las solicitudes de movimientos de usuarios de la SE, para el uso del Sistema de Cadenas Productivas que administra Nacional Financiera.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Atender las solicitudes de movimientos de usuarios de la SE, para el uso de los sistemas establecidos por la SHCP para la operación del ejercicio presupuestario.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Carrera Técnica Comercial Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría y/o Secretaría.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Sistemas y Calidad, Administración y/o Computación e Informática.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección De Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Contabilidad.	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Productos Industriales (44-06-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C014P-0000169-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> 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 PROSEC de productos industriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la atención de solicitudes de información de la nomenclatura arancelaria.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Integrar información para la elaboración de reportes estadísticos y notas informativas relativos a la nomenclatura arancelaria.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Auxiliar en la elaboración de análisis de política arancelaria.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en la supervisión de la obtención, consulta y control de la base de datos de comercio exterior.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Actualizar los sistemas de información con estadísticas de comercio exterior, para la difusión en las diversas dependencias públicas que lo soliciten.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Recopilar información para la elaboración de documentación técnica relativa al comercio exterior.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Apoyar en la elaboración de proyectos de decreto para reducir los niveles arancelarios.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Auxiliar en la elaboración y análisis de bases de datos para la compactación de la TIGIE.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Atender las consultas de los empresarios sobre la normatividad, requisitos, beneficios y operación de los programas a su cargo.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Administración y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	

		<b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica y/o Consultoría en Mejora de Procesos.	
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: 70			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis de Enlace con las Cadenas Agroindustriales (45-06-21).		
<b>Código</b>	10-412-1-M1C014P-0000108-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Industrias Ligeras.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Integrar y elaborar análisis cuantitativos y cualitativos sobre el diagnóstico y seguimiento de los mecanismos de apoyo a los sectores de la industria agrícola de granos y semillas, a fin de promover su competitividad y desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Recabar información referente a los precios diarios nacionales e internacionales de los productos agrícolas de granos y semillas, a fin de elaborar reportes estadísticos para su análisis e interpretación.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Integrar y analizar información en materia de comercio exterior e importaciones definitivas de productos agrícolas de granos y semillas, que sirva de base para la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dar seguimiento a los avances de producción de los productos agrícolas de granos y semillas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar notas informativas sobre la situación económica de los productos agrícolas de granos y semillas y sus cadenas productivas maíz-harina-tortilla, trigo-pan, arroz, cebada, soya y frijol.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Realizar fichas técnicas en las que se atiendan las solicitudes de cupos de importación de los productos agrícolas de granos y semillas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Atender las consultas formuladas por los particulares u otras instancias federales o locales relacionadas con los programas y políticas aplicables a las cadenas productivas agrícolas de granos y semillas.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica y/o Economía Sectorial.	
	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, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Contratos y Convenios Estatales (46-06-21).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C014P-0000051-E-C-H		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Analizar los convenios y contratos en materia de prestación de servicios generales que se requieran en las oficinas de representación en las entidades federativas, a fin de asegurar el apego a la normatividad aplicable, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales y administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar los contratos de arrendamientos y prestación de servicios para su registro ante la Unidad de Apoyo Jurídico y para que las oficinas de representación en los estados cuenten con un espacio determinado y con los servicios para el desempeño de sus funciones.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar los convenios modificatorios de prestación de servicios que se requieran llevar a cabo en las oficinas de representación, para que se cumpla con la normatividad y se registren ante la Unidad de Apoyo Jurídico.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar a las oficinas de representación en los estados en materia de penas convencionales para su interpretación y seguimiento para su aplicación correspondiente.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Registrar en el control de contratos los datos y avance del trámite de los contratos y/o convenios de las oficinas de representación para la verificación y seguimiento de su formalización.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar los requerimientos de información que correspondan a las áreas adscritas a la unidad de prospectiva, planeación y evaluación y las oficinas de representación para integrar los documentos que se encuentren en los archivos de la unidad y se garantice la transparencia y el acceso a la información.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Derecho, Contaduría y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad y/o Organización y Dirección de Empresas.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	80	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de lo Contencioso (47-06-21).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000171-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> 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"> <li>• <b>Función 1:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 2:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas formuladas por las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales que lo soliciten.</li> <li>• <b>Función 4:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 5:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 6:</b> 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.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Desarrollar los proyectos de resolución de procedimientos administrativos a cargo de la secretaría de economía y sus unidades administrativas.</li> <li>• <b>Función 8:</b> 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.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización Jurídica, Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Agrario. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Amparos C (48-06-21).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000145-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Brindar atención a los juicios de amparo en los que intervenga la Secretaría de Economía, alguna de sus unidades administrativas o en representación del presidente de la república conforme al procedimiento previsto por la ley de la materia, así como brindar atención a las consultas realizadas por las Unidades Administrativas de la Dependencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Proponer argumentos para los juicios de amparo indirecto, con la finalidad de realizar la defensa correspondiente.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar los posibles argumentos de defensa a utilizar en los juicios de amparo indirecto.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Presentar las promociones generadas ante el órgano jurisdiccional correspondiente o depositarlas en el servicio postal mexicano, en su caso.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Revisar los proyectos de promoción a presentar por parte de autoridades del sector central ante tribunales de amparo que radiquen en el distrito federal respecto de juicios de amparo indirecto en que participen.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar los proyectos elaborados relacionados con los juicios de amparo indirecto en que participen las autoridades del sector central de esta secretaría para su aprobación, corrección o complementación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Recibir los diferentes asuntos a través de los cuales se requieran a autoridades del sector central para comparecer en juicios de amparo indirecto.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Revisar los proyectos de asesoría en materia de amparo indirecto a las unidades administrativas del sector central que lo requieran y que se encuentren radicados en el Distrito Federal.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar los proyectos elaborados para solventar las asesorías requeridas por las Unidades Administrativas del sector central, relacionados con juicios de amparo indirecto para su aprobación, corrección o complementación.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Comunicar la demanda a la autoridad responsable para que indique si el acto reclamado es cierto.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Planeación Estratégica (49-06-21).		
<b>Código</b>	10-114-1-E1C011P-0000591-E-C-G		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,010.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en el seguimiento de las acciones de planeación estratégica y coordinación de las políticas y programas de la Secretaría de Economía para asegurar su congruencia con los objetivos del plan nacional de desarrollo y del programa Sectorial de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Recabar las aportaciones de los programas especiales y el programa sectorial a cargo de la Secretaría de Economía, con el fin de asegurar la alineación y congruencia con los objetivos del plan nacional de desarrollo.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Concertar reuniones de planeación estratégica con las áreas de la secretaría de economía y su sector coordinado para la revisión de estrategias del programa sectorial.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar notas para el seguimiento de acuerdos derivados de las reuniones intersecretariales celebradas con motivo de la revisión de compromisos de programas especiales y sectoriales de otras dependencias de la Administración Pública Federal.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Registrar los avances a las acciones de mejora del programa de trabajo de control interno para poder consolidar el reporte trimestral del área.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Integrar los resultados cualitativos de los programas institucionales para facilitar su análisis y seguimiento.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:	
		<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Administración, Relaciones Internacionales y/o Derecho.	
	Laborales:	9 meses de experiencia en:	
		<b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía Sectorial.	
		<b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Instituciones Políticas, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	
		<b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se		

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Pagos (50-06-21).		
<b>Código</b>	10-712-1-E1C008P-0000291-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 12,746.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que 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"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la revisión de las solicitudes de gestión de pagos de las unidades administrativas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en la gestión de los trámites de pago ante las instancias correspondientes.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar en la atención de las consultas en materia de gestión de pagos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en la integración y envío de la información en materia de gestión de pagos para su registro y archivo contable.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar en la elaboración de las conciliaciones presupuestarias en materia de gestión de pagos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en control del fondo rotatorio autorizado a las Unidades Administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Apoyar en la elaboración de la conciliación del fondo rotatorio asignado a la DGPOP.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Apoyar en los avisos de reintegros y las declaraciones de enteros de Recursos a la Tesorería de la Federación.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Apoyar en la elaboración de las constancias de no adeudo y de retenciones de impuestos.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Apoyar en las consultas y asesorías proporcionadas en materia de reintegros.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Finanzas, Administración, Derecho y/o Computación e Informática.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas - Actuaría.	
	Laborales:	9 meses de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Economía General y/o Organización y Dirección de Empresas.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Presupuesto (51-06-21).		
<b>Código</b>	10-712-1-E1C008P-0000295-E-C-I		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 12,746.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en la atención de las solicitudes que en materia presupuestaria realicen los órganos desconcentrados y entidades coordinadas ante las dependencias globalizadoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la integración del anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría de Economía para su entrega a la SHCP.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en la elaboración del comunicado del presupuesto anual autorizado y su calendario de gasto a los órganos desconcentrados y entidades coordinadas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en el seguimiento al registro de la asignación original del presupuesto autorizado en el sistema presupuestario.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en la integración de los formatos del Sistema Integral de Información.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de envío de información de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales en las fechas establecidas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en la integración de los formatos presupuestarios de la cuenta de la hacienda pública federal y del informe de avance de gestión financiera del sector coordinado.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Apoyar en la integración de los informes presupuestarios que sean requeridos para dar seguimiento al ejercicio del mismo.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar la información para dar atención a las observaciones que emitan los órganos fiscalizadores en los temas de su competencia.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Ingeniería Industrial.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Contabilidad.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Industrial y/o Tecnología e Ingeniería Mecánicas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no	

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	Auxiliar Jurídico de Inversión Extranjera (52-06-21).		
<b>Código</b>	10-500-1-E1C008P-0000374-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 12,746.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en las actividades jurídicas de inversión extranjera, así como en aquellas tareas logísticas o de atención a usuarios, a fin de dar cumplimiento a los plazos y disposiciones del marco normativo aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en el análisis y estudio de proyectos de inversión que se someten a consideración de la comisión nacional de inversiones extranjeras; de inversión neutra; de establecimiento de personas morales extranjeras en la república mexicana; y, de consultas en materia de inversión extranjera.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Auxiliar en la atención de consultas telefónicas y presenciales, relacionadas con los trámites de establecimiento de personas morales extranjeras en la república mexicana, para informar y facilitar la comprensión sobre los requerimientos para su establecimiento en el país.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Realizar consultas y elaborar material con información relevante contenida en el diario oficial de la federación y prensa, en materia de inversión extranjera, con el objeto de contar con información actualizada.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Auxiliar, en materia logística, en eventos coordinados por el área jurídica de la DGIE, entre los que se encuentran las reuniones de la comisión nacional de inversiones extranjeras (CNIE), entre otros.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública. Relaciones Internacionales, Comercio Internacional y/o Economía.	
	Laborales:	9 meses de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o . Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Seguimiento Operativo (53-06-21).		
<b>Código</b>	10-530-1-E1C008P-0000010-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 12,746.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Inteligencia Económica Global.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar los procesos administrativos, operativos y de planeación y seguimiento de los proyectos que se realicen al interior de la unidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Auxiliar en la generación de minutas e informes, para guardar el registro y orden de las acciones desarrolladas al interior de la unidad.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en las actividades de recepción, resguardo y atención de comunicación documental de la unidad, para dar cumplimiento a los procesos de control documental, en apego a la normatividad aplicable.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Compilar las comprobaciones documentales de los proyectos y acciones de mejora de la unidad, para su presentación a las áreas correspondientes, de acuerdo a las programaciones determinadas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Asistir en la atención de requerimientos administrativos generales, a fin de que el área de adscripción de cumplimiento a los procesos estipulados por otras áreas de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Auxiliar en las tareas logísticas necesarias para la realización de eventos y actividades de promoción económica, a fin de que se lleven a cabo en forma óptima.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Comercio Internacional, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Biblioteconomía.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Humanidades.	
	Laborales:	9 meses de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Evaluación, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Organización y Dirección de Empresas.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> 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).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Asuntos Contenciosos (54-06-21).		
<b>Código</b>	10-110-1-E1C008P-0000300-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 12,746.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Atender los requerimientos realizados por juzgados y tribunales en materia de amparo dentro de los asuntos contenciosos para elaborar los escritos de desahogo correspondientes, y establecer una defensa legal idónea con el objetivo de obtener sentencias favorables para la secretaría y para las autoridades señaladas como responsables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Integrar la información para apoyar en la preparación, despacho y entrega de asuntos en tribunales, juzgados, dependencias y servicio postal mexicano.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar informes previos y justificados en materia de amparo relativos a procedimientos constitucionales y asuntos contenciosos requeridos a los servidores públicos de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Integrar información para atender los requerimientos en materia de amparo dentro de los asuntos contenciosos y establecer una defensa legal idónea a la Secretaría y a las autoridades señaladas como responsables o demandadas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Integrar asuntos y expedientes en materia contenciosa para facilitar su seguimiento, registro y archivo.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Verificar los requerimientos provenientes de tribunales locales y federales, juzgados de distrito o tribunales de circuito para integrar la información para su atención.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.	
	Laborales:	9 meses de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

### Bases

<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso. y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las
--------------------------------	--

	<p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir del <b>13 de octubre de 2021</b>, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p>
<b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia. <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a></p> <p>y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a> en la sección de trabaja en la SE.</p>
<b>Etapas de Revisión Documental*</b>	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b>; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal ( 3 copias).</li> <li>Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> <li>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 17 de mayo de 2019, para cubrir la</li> </ul> </li> </ol>

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</li> <li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.</li> </ul> <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera.</p> <p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.</li> </ul> <p>i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá</p>
--	---

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.

Las hojas de servicios y finiquitos, así como cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias.

Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

- 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.

Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

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

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

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

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

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

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

Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del

	<p>proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Clave Única de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li> <li>b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li> <li>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li> <li>d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</li> </ol> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>
<p><b>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*</b></p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios;</li> </ol> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>
<p><b>Etapas y Fechas del concurso</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</li> </ol>

Etapa	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	13 de octubre de 2021.
Registro de aspirantes.	Del 13 de octubre al 26 de octubre de 2021.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 29 de octubre de 2021.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 29 de octubre de 2021.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 29 de octubre de 2021.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 29 de octubre de 2021.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 29 de octubre de 2021.
	<p>*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México.</b></li> <li>• Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</li> <li>• No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<p><b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b></p>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</b></p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p>

	<p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Solo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/se/">www.gob.mx/se/</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Solo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>												
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table data-bbox="472 1234 894 1398"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito.....</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito.....	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito.....	10												
Entrevista	30												
<b>Total</b>	<b>100</b>												
<p><b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</b></p>	<p>Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaria de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas.</li> <li>• Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS).</li> </ul>												

	<ul style="list-style-type: none"> <li>La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.</li> </ul> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>
<b>Reserva de Candidatos</b>	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a> y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 59057 y 57130.</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>
<b>Sobre Reactivación de Folios</b>	<p>En atención a los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, con liga <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_27_11_18_v1.pdf">https://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_27_11_18_v1.pdf</a> se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.</li> <li>Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</li> </ul>

	<p>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. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a></p>
<p><b>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</b></p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 10, col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifiestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> <li>6. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones).</li> </ol> <p><b>NOTA: Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</b></p>

Ciudad de México, a 13 de octubre 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. Cinthya Paola López Salorio**

Jefa del Departamento de Selección 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 26 de abril de 2019.