



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21,24,25,26,28,37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 5,17,18, 32, fracción II, 34,35,36,37,38,39, 40 y 47 de su Reglamento, y numerales 174, 175, 185, 192,195,196, 197, 200, 201, 209, 248 y 252 de Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 5-2023

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

Nombre de la Plaza	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional (01-05-23).		
Código	10-511-1-M1C029P-0000068-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 147,757.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Diseñar la estrategia de coordinación de la negociación y del seguimiento de acuerdos y compromisos comerciales en los que México participa, así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias entre Estados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proporcionar asesoría jurídica en materia de negociaciones y asuntos comerciales internacionales que se brinda a las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y demás entes públicos, así como respecto de la aplicación de los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte. • Función 2: Coordinar el trabajo jurídico de los grupos que participen en las negociaciones comerciales internacionales. • Función 3: Coordinar las acciones que aseguren la compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana, así como conducir la revisión jurídica de los tratados comerciales internacionales que se pretendan suscribir. • Función 4: Revisar y formular observaciones a los acuerdos interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir y someterlos a dictamen de la Secretaría de Relaciones Exteriores. • Función 5: Realizar los trámites ante la Secretaría de Relaciones Exteriores relativos a la suscripción de Tratados Comerciales Internacionales y Acuerdos Interinstitucionales. • Función 6: Llevar el registro de Tratados Comerciales Internacionales y acuerdos interinstitucionales en los que la Secretaría haya participado. • Función 7: Coordinar la defensa en los procedimientos de solución de controversias instaurados conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales. • Función 8: Coordinar la participación de la Secretaría con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal en la negociación y celebración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias instaurados conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte, así como suscribirlos. • Función 9: Fungir como la oficina encargada de la recepción de notificaciones y otros documentos en los procedimientos de solución de controversias instaurados conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte en materia de inversión iniciados por inversionistas extranjeros en contra de México. • Función 10: Coordinar la participación de la Secretaría con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal para el debido cumplimiento de las resoluciones que se deriven de esos procedimientos de solución de controversias, incluidos los acuerdos o convenios. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 11: Coordinar el seguimiento de la administración de tratados de libre comercio en vigor en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales. • Función 12: Participar en los foros donde se encuentren las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales en materia de solución de controversias y disposiciones internacionales, con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales para dar a conocer la postura del país en dichos procedimientos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	12 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislaciones Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión (02-05-23).		
Código	10-521-1-M1C029P-0000023-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 147,757.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Establecer las relaciones comerciales internacionales de México en materia de comercio de servicios e inversión para fortalecer el desarrollo económico del país y fomentar su integración en la economía mundial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en la conducción de las negociaciones comerciales internacionales en las que México participe, en materia de comercio de servicios, comercio electrónico e inversión. • Función 2: Contribuir en el diseño y ejecución de las estrategias de las negociaciones comerciales internacionales, en materia de comercio de servicios, comercio electrónico e inversión. • Función 3: Conducir la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y las consultas con éstas y los sectores involucrados, en materia de comercio de servicios, comercio electrónico e inversión, en las relaciones comerciales internacionales y en los procesos de negociación comercial internacional con otros países, bloques económicos, organismos y foros comerciales internacionales. • Función 4: Dirigir las reuniones de negociación en materia de inversión, en los acuerdos para la promoción y protección recíproca de las inversiones y en los capítulos de inversión de los acuerdos comerciales internacionales. • Función 5: Dirigir las reuniones de negociación en materia de comercio de servicios y comercio electrónico en los foros internacionales regionales y multilaterales, como la Organización Mundial 		

	<p>del Comercio, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, en mecanismo de cooperación Asia - Pacífico y la Asociación Latinoamericana de Integración.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Coordinar y supervisar la elaboración del material de difusión para las presentaciones de la Dirección General, en temas de comercio internacional de servicios, comercio electrónico e inversión. • Función 7: Dar seguimiento a la administración y supervisión del cumplimiento de los Tratados y Acuerdos Comerciales en vigor, en materia de comercio internacional de servicios, comercio electrónico e inversión. • Función 8: Coordinar y supervisar la participación de México en los comités, subcomités y grupos de trabajo de los acuerdos comerciales internacionales en vigor, en materia de comercio internacional de servicios, comercio electrónico e inversión • Función 9: Participar como ponente en seminarios y talleres relacionados con el comercio internacional de servicios y la inversión a nivel nacional e internacional. • Función 10: Coordinar los trabajos con las representaciones comerciales de la Secretaría de Economía en el extranjero, en materia de comercio de servicios, comercio electrónico e inversión. • Función 11: Coordinar la respuesta a consultas del sector privado y de otras dependencias sobre los temas de negociación de esta DG. • Función 12: Coordinar la opinión sobre proyectos de leyes o reglamentos en materia de comercio de servicios, comercio electrónico o inversión. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, y/o Administración.</p>	
	Laborales:	<p>12 años de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial, Economía General, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, y/o Actividad Económica.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, y/o Derecho Internacional.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Coordinación de Convenios y Contratos (03-05-23).		
Código	10-110-1-M1C023P-0000297-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 107,254.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		

Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: 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"> • Función 1: 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. • Función 2: 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. • Función 3: Opinar sobre los temas jurídicos que surjan en los órganos de gobierno en los que participen las unidades administrativas de la Secretaría. • Función 4: 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. • Función 5: 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. • Función 6: Emitir el dictamen jurídico sobre formalidades y requisitos que deben contener los diversos instrumentos jurídicos que suscriba la Secretaría. • Función 7: 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. • Función 8: 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. • Función 9: 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. • Función 10: Formular estudios, análisis e investigaciones en materia jurídica sobre las entidades paraestatales y fideicomisos a cargo de la Secretaría. • Función 11: 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. • Función 12: 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. • Función 13: 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. • Función 14: 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 15: 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. • Función 16: 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. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración y/o Derecho.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Evaluación y Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados. Ponderación: 50 Habilidad 2. Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Coordinación de la Infraestructura de la Calidad (04-05-23).		
Código	10-312-1-M1C021P-0000182-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$96,241.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar y supervisar el sistema de evaluación de la conformidad y sus actores, así como los procedimientos para determinar el grado de cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría de Economía (SE) para contar con productos, bienes y servicios seguros, de calidad y competitivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Plantear, a su superior jerárquico, las políticas de evaluación de la conformidad que deban ser observadas para la implementación de las Normas Oficiales Mexicanas y estándares. • Función 2: Proponer e instrumentar acciones para el fomento de la calidad de los productos y servicios mexicanos y difusión de la evaluación de la conformidad, y de la investigación y análisis en la materia, así como coordinar los trabajos que al respecto sean realizados por las autoridades normalizadoras competentes, los organismos nacionales de estandarización, los sujetos facultados para estandarizar, las entidades de acreditación y las personas acreditadas por estas, las instituciones de enseñanza superior, asociaciones o colegios profesionales en concordancia con las Normas Oficiales Mexicanas y estándares. • Función 3: Proponer, a su superior jerárquico, criterios para la implementación de la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas y estándares u otras especificaciones, 		

	<p>prescripciones o características determinadas, competencia de la Secretaría, y opinar sobre los procedimientos de evaluación de la conformidad elaborados por las demás autoridades normalizadoras, relacionadas con los mismos, en términos de la ley de infraestructura de la calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Promover la celebración de acuerdos de reconocimiento mutuo y acuerdos de equivalencia que fortalezcan la infraestructura de evaluación de la conformidad. • Función 5: Dar información y cooperación técnica que le sea requerida por otras autoridades normalizadoras para la elaboración e implementación de las Normas Oficiales Mexicanas y estándares. • Función 6: Conducir las acciones de verificación y vigilancia de tarifas, oportunidad y calidad en los servicios que prestan las entidades de acreditación y personas acreditadas. • Función 7: Operar como punto de contacto a nivel nacional e internacional para el intercambio de información en materia de implementación de reglamentos técnicos. • Función 8: Coordinar, con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, programas interinstitucionales para promover la calidad en productos mexicanos y servicios conforme a las Normas Oficiales Mexicanas y estándares. • Función 9: Proponer convenios, acuerdos y otros instrumentos normativos para la realización de estudios de calidad en productos y servicios. • Función 10: Definir y aplicar las acciones conducentes que generen infraestructura requerida para la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas y estándares. • Función 11: Intervenir en la formulación de anteproyectos y proyectos de Normas Oficiales Mexicanas y de estándares, su evaluación de la conformidad, verificación y vigilancia. • Función 12: Proponer y coordinar programas de capacitación para fomentar la normalización, estandarización, acreditación, evaluación de la conformidad y metrología en las Normas Oficiales Mexicanas. • Función 13: 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. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Administración, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	10 años de experiencia en: Área General: Matemáticas. Carreras Genéricas: Evaluación. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Área General: Ciencia Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Evaluación y/o Administración.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1.Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidades	Habilidad 2.Orietación 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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de	

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

Nombre de la Plaza	Coordinación del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras (05-05-23).		
Código	10-315-1-M1C021P-0000165-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$96,241.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir y supervisar las operaciones correspondientes al área jurídica de la Dirección General de Inversión Extranjera, para contribuir a la atracción y retención de inversión extranjera a México, así como coordinar y dirigir acciones encaminadas contar con información oportuna y actualizada sobre la inversión extranjera directa en México.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Operar el registro nacional de inversiones extranjeras, con inclusión de las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y anotaciones y demás actos necesarios. • Función 2: Determinar las sanciones que puedan derivarse de la operación del registro nacional de inversiones extranjeras, en el ámbito de su competencia. • Función 3: Coadyuvar en la publicación oportuna, en el sitio web de la Secretaría, de información en materia de inversión extranjera. • Función 4: Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes de la Dirección General de Inversión Extranjera, en el ámbito de su competencia. • Función 5: Atender las consultas que se formulen a la Secretaría, en materia del registro nacional de inversiones extranjeras. • Función 6: Dirigir la presentación de informes o avisos al registro nacional de inversiones extranjeras, con inclusión de las resoluciones de prórrogas para el cumplimiento de obligaciones ante el registro. • Función 7: Autorizar las consultas de expedientes del registro nacional de inversiones extranjeras, en el ámbito de su competencia. • Función 8: Intervenir en la ejecución de los lineamientos de política en materia de inversión extranjera, así como en las resoluciones generales de la comisión nacional de inversiones extranjeras y formular los requerimientos que se deriven de éstos. • Función 9: Participar en la evaluación y resolución de los proyectos de inversión extranjera que se presenten a la consideración de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras, así como dictaminar los mismos y dar el seguimiento para su debida instrumentación. • Función 10: Formular el análisis jurídico de las solicitudes de autorización que se presenten a la secretaría en materia de inversión neutra, de establecimiento de personas morales extranjeras, y formular las resoluciones administrativas en términos de la ley de inversión extranjera y el reglamento de la ley de inversión extranjera y del registro nacional de inversiones extranjeras, así como participar en aquellas inherentes a la interpretación de dichos ordenamientos normativos para efectos administrativos. • Función 11: Ejecutar los actos jurídicos que deriven de la vigilancia y verificación de las disposiciones en materia de inversión extranjera, contempladas en la ley de inversión extranjera y su reglamento, de las resoluciones generales de la comisión nacional de inversiones extranjeras, de cualquier otra disposición complementaria y de los compromisos establecidos en resoluciones administrativas; determinar las sanciones correspondientes por el incumplimiento de las mismas, así como resolver los recursos administrativos correspondientes. • Función 12: Apoyar al Director General de Inversión Extranjera respecto del ejercicio de las funciones de enlace y secretario técnico de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras; así como coadyuvar en la vigilancia y verificación del cumplimiento de las resoluciones y compromisos adoptados en dicha comisión. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 13: Apoyar al Director General de Inversión Extranjera en el desarrollo de las actividades inherentes a la facultad de ser el punto nacional de contacto de México ante la organización para la cooperación y el desarrollo económicos, de conformidad con las líneas directrices para empresas multinacionales de la organización para la cooperación y el desarrollo económicos. • Función 14: Intervenir y emitir opinión respecto de los asuntos jurídicos de la Unidad de Inteligencia Económica Global, para contribuir a la atracción y retención de inversión extranjera, conforme a las facultades que corresponden a dicha unidad, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la unidad de apoyo jurídico. • Función 15: 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. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Economía y/o Derecho. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas y/o Actuaría.	
	Laborales:	9 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica y/o Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: 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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Coordinación Jurídica (06-05-23).		
Código	10-416-1-M1C021P-0000352-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 96,241.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dirigir y coordinar el trámite de las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguarda con objeto de asegurar que los ismos se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable. Dirigir el apoyo en la defensa, tanto de las resoluciones que se impugnen ante instancias nacionales como internacionales, defendiendo los intereses comerciales de México y de sus exportadores en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguarda.		

- **Función 1:** Conducir las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda que lleve a cabo la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.
- **Función 2:** Dirigir la tramitación de los procedimientos administrativos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de medidas de salvaguarda, con objeto de asegurar que los mismos se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable.
- **Función 3:** Evaluar la información presentada por las partes durante los procedimientos que lleve a cabo la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, para determinar si la información cumple con los requisitos previstos en la legislación en la materia.
- **Función 4:** Proponer a su superior jerárquico, la formulación de los diferentes actos administrativos que deban dictarse como parte de la tramitación en los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de medidas de salvaguarda.
- **Función 5:** Intervenir, durante las reuniones técnicas de información, para explicar a las partes interesadas la metodología empleada por la Secretaría en sus determinaciones preliminares y definitivas, así como autorizar el reporte que se levante de dicha reunión.
- **Función 6:** Revisar y verificar las autorizaciones, denegaciones, modificaciones y revocaciones de acceso a la información confidencial contenida en los expedientes de los procedimientos que sustancia la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, sin perjuicio de lo previsto en las leyes de transparencia y acceso a la información.
- **Función 7:** Dirigir e intervenir en las audiencias públicas en las que las partes interesadas manifiesten los argumentos que consideren oportunos y pertinentes en su defensa, o aquellos que les permitan elevar cuestionamientos o refutar a sus contrapartes respecto de la información presentada en el procedimiento.
- **Función 8:** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que se encuentren en los expedientes administrativos de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales con motivo de los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional.
- **Función 9:** Proponer, a la persona Titular de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, los proyectos de resolución para que sean sometidos a opinión de la Comisión de Comercio Exterior, y asistir a las reuniones de dicha Comisión.
- **Función 10:** Proponer, a la persona Titular de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, los proyectos de resolución que deban emitirse en cada etapa de los procedimientos administrativos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda.
- **Función 11:** Coadyuvar en la coordinación de las visitas de verificación de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales para vigilar que se desahoguen conforme a la legislación en la materia.
- **Función 12:** Coadyuvar en la defensa de las resoluciones de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales que se impugnen ante instancias nacionales e internacionales, en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de medidas de salvaguarda.
- **Función 13:** Coordinar y autorizar la respuesta a las consultas formuladas en el ámbito de su competencia en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda.

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:		
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.		
	Laborales:	10 años de experiencia en:		
		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.		
	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 esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para			

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

Nombre de la Plaza	Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras (07-05-23).		
Código	10-315-1-M1C021P-0000161-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 87,560.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir la participación de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras ante las diversas instancias con las que se relaciona, verificando que sus acciones ejecuten las disposiciones de la misma para la resolución de asuntos relacionados al marco jurídico en materia de inversión extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar las reuniones y sesiones del Comité de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras para dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se aprueben. • Función 2: Emitir resoluciones administrativas de conformidad con las disposiciones jurídicas en materia de inversión extranjera, así como las autorizaciones o negativas que correspondan sobre los proyectos de inversión extranjera y la participación de la inversión neutra y dar seguimiento a los compromisos establecidos en las resoluciones emitidas. • Función 3: Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales contempladas en la Ley de Inversión Extranjera, su reglamento y las resoluciones generales que emite la comisión a fin de iniciar procedimientos administrativos de sanción e imponer sanciones cuando procedan. • Función 4: Coordinar la elaboración y seguimiento de convenios de colaboración entre la Secretaría de Economía y dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas o instituciones privadas en materia de inversión extranjera. • Función 5: Participar en las negociaciones de inversión extranjera, en coordinación con la Subsecretaría de Comercio Exterior, específicamente en los capítulos de inversión en los Tratados de Libre Comercio, incluyendo medidas disconformes/reservas, así como en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones (APPRIs). • Función 6: Coordinar la asesoría brindada a los particulares para la presentación de trámites relativos a la inversión extranjera, así como instruir la atención de solicitudes de información en materia de transparencia y consultas ciudadanas tramitadas ante la Secretaría de Economía. • Función 7: Analizar y proponer proyectos de iniciativas, reformas y decretos presentadas por la Cámara de Diputados y/o Senadores, susceptibles de tener un impacto en el marco legal para la inversión extranjera, a fin de que la normatividad en la materia se encuentre actualizada y sea funcional para las áreas a las que les aplica. • Función 8: Dirigir el desarrollo y operación de la plataforma electrónica Sistema de Asuntos Jurídicos para la Inversión Extranjera (SAJIE) para difundir su uso al público en general. • Función 9: Participar y representar a la Secretaría de Economía en foros internacionales con el propósito de dar seguimiento y cumplir los compromisos que México tiene de cooperación en materia de inversión. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Administración, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:	
		Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Evaluación.	
		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	

	Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Evaluación y/o Administración.	
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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Estrategias para el Desarrollo Industrial (08-05-23).		
Código	10-400-1-M1C021P-0000211-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$87,560.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar las acciones encaminadas al cumplimiento del objetivo de la subsecretaría, desarrollando proyectos que impulsen la participación y posicionamiento de la micro, pequeña y mediana empresa en los mercados nacionales e internacionales para fomentar el desarrollo económico del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Desarrollar estrategias de capacitación en temas de negociación y expansión de negocio, dirigidas a la micro, pequeña y mediana empresa a fin de fomentar el desarrollo de la economía del país con participación empresarial. • Función 2: Facilitar programas de capacitación y certificación a proveedores nacionales, con el fin de desarrollar la capacidad técnica y la competitividad en el mercado nacional e internacional. • Función 3: Coordinar reuniones de trabajo, comités y comisiones interinstitucionales para identificar las áreas de oportunidad en los modelos de negocios que tienen los microempresarios, con el fin de planificar el desarrollo de los proyectos de asesoramiento técnico. • Función 4: Diseñar estrategias de capacitación que apoyen en la difusión de políticas que promuevan el desarrollo del sector industrial, a fin de dar a conocer las ventajas competitivas para invertir en el país. • Función 5: Diseñar acciones que promuevan la política nacional de proveeduría nacional, con el fin de fomentar el uso sostenible, eficiente y óptimo de los recursos dotados por la industria. • Función 6: Establecer acciones para la formación de personal especializado que apoyen en el análisis de las investigaciones económicas, con el fin de contar con la información necesaria para la toma de decisiones del titular de la Subsecretaría. • Función 7: Apoyar al sector industrial y comercial, en relación a las acciones y programas establecidos para el fortalecimiento del mercado, para impulsar el crecimiento económico, generación de empleos y reducción del índice de pobreza a nivel nacional. • Función 8: Conducir mesas de trabajo a fin de transmitir estudios en materia económica, de inversión extranjera, de comercio internacional y del sector industrial, para promover un encuentro para el desarrollo de proyectos innovadores. • Función 9: Supervisar que la capacitación que se ofrece a los empresarios de la micro, pequeña y mediana empresa, enfocada a su expansión y posicionamiento en el mercado nacional e internacional, contengan elementos que contribuyan en la disminución del riesgo inherente al desarrollo de ideas innovadoras. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Educación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Economía General, Economía Sectorial, Evaluación y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Procesos y Planeación (09-05-23).		
Código	10-430-1-M1C021P-0000087-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 87,560.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir el análisis de la política de contenido nacional en el sector energético para orientar a las empresas, organismos empresariales y/o particulares interesados en participar en las actividades de la industria energética nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar la administración de consultas realizadas por particulares en materia de política de contenido nacional relativo al sector energético para su análisis. • Función 2: Dirigir la elaboración de requerimientos de información a las empresas interesadas para que cuenten con elementos para participar en actividades de política de contenido nacional relativas a la industrias de hidrocarburos y eléctrica. • Función 3: Dirigir la recepción de solicitudes de opinión formuladas a la Secretaría de Economía en materia de Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción para que se determine su procedencia por la autoridad competente. • Función 4: Formular opiniones respecto al porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los Asignatarios y Contratistas en las Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción, conforme a lo previsto en la Ley de Hidrocarburos para garantizar el cumplimiento de la meta nacional. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Formular criterios de opinión respecto a las condiciones de asignaciones y contratos para que la exploración y extracción se lleve a cabo en términos de la Ley de Hidrocarburos y de igual forma lo referente a la industria eléctrica. • Función 6: Representar a la Secretaría en comisiones, grupos de trabajo y foros relacionados con la política de contenido nacional en el sector energético para dar seguimiento a los acuerdos que se generen en materia de Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción. • Función 7: Participar en la elaboración de las reglas de operación del programa presupuestario a cargo de la unidad para su promoción y difusión con las dependencias y entidades de la administración pública federal. • Función 8: Verificar el análisis de opinión sobre las condiciones establecidas en contratos que se celebren para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el Servicio Público de Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, y/o Finanzas. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuarial. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Evaluación, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad y/o Administración. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Energet.	
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Vinculación Institucional (10-05-23).		
Código	10-440-1-M1C021P-0000182-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 87,560.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		

Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar iniciativas y acciones en materia de colaboración y concertación para el fomento y desarrollo de los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas con dependencias, organizaciones, instituciones y entidades, tanto nacionales como internacionales a fin de asegurar el cumplimiento de objetivos de la unidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer alianzas y colaboraciones con dependencias, organizaciones, instituciones y entidades, nacionales e internacionales para la consolidación de la política pública de la unidad en materia de desarrollo y acceso a apoyos de los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas, considerando su tamaño y sector. • Función 2: Coordinar acciones para la concertación de convenios y colaboración de las áreas de la unidad en materia MIPYMES a fin de lograr los objetivos institucionales. • Función 3: Diseñar y proponer estrategias de asociación que permitan insertar a las MIPYMES en cadenas de proveeduría productivas nacionales y en las cadenas globales de valor. • Función 4: Diseñar y proponer mecanismos que permitan vincular a las MIPYMES con programas y apoyos de otras instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, para asegurar su desarrollo, competitividad y consolidación. • Función 5: Coordinar las actividades de difusión y organización de eventos para promover el desarrollo, fortalecimiento y/o consolidación de los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas. • Función 6: Participar en foros internacionales para promover a los emprendedores y MIPYMES mexicanas y las iniciativas y proyectos que de ellos se deriven y garantizar la alineación de la política nacional con las políticas de integración comercial internacionales. • Función 7: Verificar los compromisos de tratados comerciales y organismos internacionales para representar a la unidad ante mecanismos internacionales, multilaterales y regionales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Comercio Internacional y/o Administración Pública.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, y/o Actividad Económica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis y Prospectiva (11-05-23).		
Código	10-500-1-M1C021P-0000346-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 87,560.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir la integración y el análisis de información económica en materia de industria, comercio, innovación, inversión y desarrollo económico, a fin de proponer estrategias y escenarios prospectivos de impacto que incidan en beneficio de la economía nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar la investigación con otras instituciones en materia de análisis prospectivo para determinar la emisión de documentos, encuestas y evaluaciones en materia económica. • Función 2: Dirigir el análisis de la información en materia económica generada por las diferentes unidades administrativas para evaluar la calidad de los datos producidos o recomendar diferentes procedimientos de investigación. • Función 3: Dirigir investigaciones sobre macro tendencias relacionadas con los procesos sustantivos del desarrollo económico con el propósito de proponer la integración de la agenda prospectiva de la Secretaría. • Función 4: Proponer los criterios para la integración de información estadística, datos relevantes e indicadores económicos en materia de industria, comercio, innovación, inversión y desarrollo económico con el fin de identificar factores que inciden sobre el bienestar de la población en el mediano y largo plazo. • Función 5: Diseñar estudios de grupos focales e investigación cualitativa para contar con fuentes de información especializada sobre la economía nacional. • Función 6: Coordinar la elaboración de informes sobre condiciones sociales, económicas y demográficas de la población para determinar las nuevas tendencias de las que se podrán obtener mayores beneficios para el sector. • Función 7: Coordinar la realización de simulaciones de impacto económico y social para proponer diversas acciones o respuestas de diversas contingencias en materia económica. • Función 8: Identificar tecnologías emergentes que permitan determinar las estrategias de inversión para alcanzar el mayor grado de aprovechamiento a nivel económico. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Políticas Públicas, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Evaluación, Econometría, y/o Economía General.	
	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	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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	

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

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis de Actividades Extractivas (12-05-23).		
Código	10-600-1-M1C021P-0000076-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 87,560.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No.6, Col. Lomas de Tecamachalco Secc. Fuentes Naucalpan, Estado de México, C.P. 53950.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir la integración y análisis de información en materia extractiva nacional e internacional para facilitar la participación del estado en el desarrollo y promoción de la industria extractiva y su interrelación con los factores nacionales e internacionales que afectan el desempeño del sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Evaluar la información en materia extractiva nacional e internacional para determinar el impacto de las atribuciones de la Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas. • Función 2: Dirigir el análisis de problemáticas en materia extractiva para proponer acciones de solución que corresponda ejecutar a la Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas. • Función 3: Analizar la información legislativa actual, así como las presentadas por el Poder Legislativo en materia extractiva para formular reformas o nuevas propuestas que mejoren el entorno jurídico y administrativo del sector extractivo • Función 4: Coordinar el desarrollo de los motivos y fundamentos que justifiquen las reformas o propuestas de iniciativas de ley en materia extractiva que soliciten las unidades administrativas de la Unidad. • Función 5: Elaborar estudios para analizar el contexto y apoyar los proyectos de normas y regulaciones desarrolladas en materia extractiva. • Función 6: Integrar la información y documentación que deba presentarse ante la Secretaría de Relaciones Exteriores para los trabajos de la actividad extractiva en fondos marinos y mantener transparencia de la información de mercados sobre los metales. • Función 7: Desarrollar reportes técnicos en materia extractiva para verificar que las publicaciones que se realicen por parte de la Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas y fijen una consistencia clara en el lenguaje técnico. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, y/o Ingeniería. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Comerciales, Administración, Economía, Finanzas, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Tecnológicas.	

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

Nombre de la Plaza	Dirección de Trámites y Servicios (13-05-23).		
Código	10-700-1-M1C021P-0000329-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 87,560.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir las acciones para que en las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas (Oficinas de Representación) se dictaminen los asuntos y trámites en materia de comercio exterior e interior, industria, minas, normas e inversión extranjera, competencia de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar a las Oficinas de Representación para la resolución y dictaminación de los trámites y servicios a cargo de las Unidades Administrativas de la Secretaría. • Función 2: Verificar las políticas y programas sectoriales a cargo de la Secretaría para apoyar en su implementación en las Oficinas de Representación. • Función 3: Coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría la atención de los planteamientos de la ciudadanía para la mejora continua de los procedimientos de atención y resolución de los trámites y servicios. • Función 4: Coordinar los análisis para identificar la necesidad de actualizaciones en los trámites y servicios llevados a cabo en las Oficinas de Representación y solicitar a las unidades administrativas su atención. • Función 5: Proponer al Titular de la Unidad los criterios de evaluación, parámetros y metas, así como los mecanismos para asegurar la calidad en la atención a los trámites y servicios por parte de las Oficinas de Representación. • Función 6: Coordinar con los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría las acciones que apoyen la promoción de los programas institucionales de la secretaría. • Función 7: Coordinar la actualización permanente del catálogo de trámites y servicios a cargo de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con la finalidad de que la ciudadanía conozca y utilice adecuadamente los servicios que se proporcionan. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Políticas Públicas.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Evaluación, Economía Sectorial, Economía Internacional, Teoría Económica, Econometría y/o Economía General.	
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis de Gestión y Seguimiento (14-05-23).		
Código	10-700-1-M1C021P-0000343-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 87,560.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: 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"> • Función 1: 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. • Función 2: 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. • Función 3: 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. • Función 4: 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. • Función 5: 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. • Función 6: 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 efficientar los resultados. • Función 7: 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. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 8: 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. • Función 9: 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. • Función 10: 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. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, y/o Actividad Económica. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Contrataciones (15-05-23).		
Código	10-711-1-M1C021P-0000257-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 87,560.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar los procedimientos de contratación relativos a las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios; así como obra pública de manera eficaz a fin de proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía los servicios requeridos, asegurando las mejores condiciones de calidad y precio y oportunidad, con apego a la normatividad y procedimientos establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Definir la metodología a utilizar por las áreas requirentes para la determinación de los requerimientos anuales de compra en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios. • Función 2: Integrar el programa anual de la Secretaría y mantenerlo actualizado con la normatividad vigente en coordinación con las áreas requirentes y la DGPOP. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Obtener la autorización de la autoridad correspondiente y dictaminación del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y enviar el reporte a las instancias normativas que correspondan de conformidad con lo dispuesto en la ley en la materia • Función 4: Asegurar que los proyectos de bases de los distintos procedimientos de contratación, sean sometidos al subcomité de revisión de bases. • Función 5: Vigilar que la realización de los distintos procesos de contratación relativos a la adquisición de bienes muebles, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública se apeguen a la normatividad aplicable en la materia. • Función 6: Dirigir y coordinar las licitaciones que de manera consolidada realice la Secretaría como cabeza de sector, en coordinación con otras dependencias del gobierno federal. • Función 7: Vigilar el cumplimiento del calendario anual de sesiones ordinarias. • Función 8: Desarrollar las funciones del secretario técnico del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios. • Función 9: Obtener dictaminación por el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de aquellos asuntos que por sus características y requerimientos se requiera. • Función 10: Proponer políticas, bases lineamientos, así como el manual de procedimientos en materia de adquisición de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios, de conformidad con la normatividad vigente. • Función 11: Actualizar manual de organización, descripciones y perfiles de puesto de la dirección de área. • Función 12: Control e integración de expedientes completos de los distintos procesos de contratación • Función 13: Coordinar y supervisar la integración de la información y/o documentación que requieran los diferentes órganos de fiscalización para atender el desahogo de las observaciones de auditoría. • Función 14: Presentar oportunamente los informes que requiera la dirección jurídica y de contratos para su presentación ante los comités, subcomités y comisiones. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Derecho, y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Convenios y Órganos de Gobierno (16-05-23).		
Código	10-110-1-M1C019P-0000179-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$77,983.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar el registro de contratos y convenios que deba suscribir la Secretaría, la acreditación de servidores públicos que representen a la Secretaría y el registro de personas acreditadas para realizar trámites en la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar las bases y requisitos legales a que deben ajustarse los convenios y contratos que deba suscribir la Secretaría. • Función 2: Dirigir el análisis de los contratos y convenios modificatorios que suscriba la Secretaria de Economía para su registro correspondiente. • Función 3: Coordinar el registro de contratos y convenios modificatorios que suscriba la Secretaria de Economía, para tener certeza jurídica de las obligaciones que se contraigan. • Función 4: Dirigir la verificación y análisis de las propuestas de servidores públicos que actuarán en representación de la Secretaría ante diferentes órganos de gobierno a fin de que se cumpla con los requisitos establecidos para tal efecto. • Función 5: Dirigir la elaboración de las acreditaciones de los servidores públicos que representan al Secretario ante diferentes órganos de gobierno a fin de asegurar la participación de la dependencia en los órganos de gobierno en los que tiene intervención. • Función 6: Proponer al c. secretario al servidor público competente para representar a la Secretaría ante autoridades de la administración pública y órganos de gobierno. • Función 7: Coordinar el registro único de personas acreditadas de los gobernados jurídicamente interesados para realizar trámites ante la Administración Pública Federal. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Enlace y Gestión (17-05-23).		
Código	10-110-1-M1C019P-0000295-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$77,983.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		

Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.	
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Establecer mecanismos de comunicación, información y vinculación política en las delegaciones federales y atender los asuntos relacionados con el control de gestión y peticiones ciudadanas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Organizar, supervisar y analizar el seguimiento a los temas coyunturales y estratégicos que son encomendados por el c. secretario a la coordinación general de delegaciones federales, con los gobiernos de los estados y organizaciones locales. • Función 2: Coordinar el registro de respuesta y seguimiento de las peticiones ciudadanas que realiza la población durante las giras presidenciales que son competencia de la secretaría, las cuales son enviadas por la oficialía mayor y/o la oficina de la presidencia. • Función 3: Coordinar la organización de las solicitudes que se turnan a la coordinación general para su agilización y seguimiento. • Función 4: Dirigir el análisis de la información recibida para que sea categorizada por importancia y sea turnada a las áreas que correspondan para su atención. • Función 5: Coordinar el seguimiento a los asuntos turnados a las áreas para llevar control de la gestión de los mismos. • Función 6: Validar los reportes mensuales de la operación de control de gestión para que los asuntos pendientes sean descargados en el sistema. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Humanidades, Economía, Comunicación y/o Finanzas. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida Administración Publica y/o, Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica y/o Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de la Información. Área General: Sociología Área de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Enlace y Gestión de Políticas Públicas (18-05-23).		
Código	10-420-1-M1C019P-0000105-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$77,983.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Competitividad y Competencia (De acuerdo al RISE es Dirección General de Competitividad y Competencia).		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar la integración de información y estadísticas que aporten elementos necesarios para el diseño de políticas públicas y desarrollo de indicadores que contribuyan a simplificar la regulación y mejorar el ambiente de negocios, a fin de impulsar el crecimiento y el desarrollo económico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Recomendar la elaboración y en su caso dar seguimiento a estudios en materia de regulación y ambiente de negocios para desarrollar propuestas de política pública. • Función 2: Coordinar el desarrollo y seguimiento de indicadores para elaborar propuestas de acciones y mejoras que incidan positivamente en el ambiente de negocios. • Función 3: Coordinar y fungir como enlace para la presentación de informes, estadísticas y reportes ante organismos internacionales para sustentar la evolución del ambiente de negocios en México. • Función 4: Formular solicitudes ante autoridades de la Administración Pública Federal, de los distintos niveles de gobierno y en su caso de los poderes judiciales locales, sobre el desempeño de procedimientos y trámites para sustentar la evolución del ambiente de negocios en el país. • Función 5: Comunicar a las autoridades correspondientes los resultados de la evaluación del ambiente de negocios en México para su consideración en la implementación de acciones que faciliten hacer negocios en el país. • Función 6: Recomendar acciones de mejora y ajustes en la regulación en los diferentes niveles de gobierno, con el propósito de reducir costos, tiempos y trámites excesivos para la operación de las empresas. • Función 7: Coordinar la participación en foros nacionales o internacionales, en materias de competencia económica y regulación para colaborar en el diseño de políticas públicas que incidan en el ambiente de negocios. • Función 8: Coordinar el análisis y seguimiento de la implementación de recomendaciones derivadas de estudios y análisis para mejorar el ambiente de negocios y el funcionamiento de los mercados. • Función 9: Desarrollar estrategias de colaboración con dependencias y entidades de la administración pública federal para fomentar la implementación de recomendaciones de políticas públicas en regulación y competencia económica que mejoren el ambiente de negocios y el funcionamiento de los mercados. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Economía.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Econometría, Economía General y/o Economía Internacional.	

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

Nombre de la Plaza	Dirección de Información (19-05-23).		
Código	10-100-1-M1C018P-0002531-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 67,037.00 M.N.
Adscripción	Oficina de la C. Secretaria.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Diseñar y coordinar estrategias de comunicación en medios informativos que permitan dar a conocer los programas, actividades y posturas de la Secretaría de Economía, en apego a la normatividad establecida en materia de Comunicación Social, para contribuir al logro de los objetivos institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer y diseñar estrategias de información para medios impresos, radio y televisión, a fin de dar a conocer los programas y actividades de la Secretaría de Economía. • Función 2: Establecer criterios y lineamientos para la elaboración de la síntesis informativa que permita brindar elementos para la toma de decisiones. • Función 3: Coordinar el monitoreo de medios electrónicos nacionales e internacionales, para contar con información actualizada del interés de la Secretaría. • Función 4: Dirigir la elaboración y envío de boletines informativos a los medios de comunicación, para dar a conocer a la opinión pública sobre los programas y acciones de la Secretaría. • Función 5: Coordinar la atención y seguimiento de solicitudes de información y entrevistas de los representantes de medios de comunicación, a fin de dar a conocer los avances y logros de los diferentes programas institucionales. • Función 6: Coordinar las acciones para la logística de medios, a fin de dar cobertura a los eventos y conferencias de prensa en los que participa la Secretaría. • Función 7: Coordinar las convocatorias dirigidas a los medios de comunicación, a fin de asegurar su asistencia a los diferentes eventos organizados por la Secretaría e informar sobre los avances y logros de sus programas. • Función 8: Coordinar la cobertura informativa de las giras de trabajo de los funcionarios de la Secretaría, para informar a los medios de comunicación nacionales y extranjeros, los avances y logros de los programas de la Dependencia. • Función 9: Dar seguimiento a los temas de coyuntura en el ámbito de competencia de la Secretaría que permita contar con información actualizada para ser presentada a los medios. • Función 10: Supervisar el análisis de las versiones estenográficas, para elaborar síntesis informativas a fin de presentarlas a los medios de comunicación. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Periodismo, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	

	Laborales:	7 años de experiencia en: Área General: Educación y Humanidades. Área de Experiencia Requerida: Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Opinión Pública y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de la Radio. Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.	
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Seguimiento a la Gestión Institucional (20-05-23).		
Código	10-114-1-M1C018P-0000055-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 67,037.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar el proceso de intercambio de información que dé cuenta de la operación, avances y resultados de los programas, acciones y políticas del sector economía, para la conformación de informes oficiales, y reportes internos, que contribuyan a la toma de decisiones y a la evaluación institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Autorizar e implementar los lineamientos generales para la integración de los informes institucionales que den cuenta de la operación y resultados del sector economía. • Función 2: Difundir los lineamientos generales para la integración del informe de gobierno, informe de labores, informe trimestral y demás informes de rendición de cuentas, para garantizar la uniformidad en el contenido de la información reportada. • Función 3: Presidir las reuniones de trabajo con las unidades responsables del sector economía encargadas de proporcionar información, para presentar el cronograma de trabajo para la integración de los informes de rendición de cuentas. • Función 4: Dirigir las reuniones con las unidades responsables del sector economía para dar a conocer y promover el cumplimiento de los criterios establecidos para el informe de gobierno o informes de rendición de cuentas coordinados por otras dependencias de la administración pública federal. • Función 5: Establecer la correspondencia y temporalidad de la información recibida por parte de las unidades responsables del sector economía, para la correcta ejecución de los tiempos establecidos para la entrega de los informes de rendición de cuentas. • Función 6: Coordinar el proceso de intercambio de información con otras dependencias de la administración pública federal, en el marco de la elaboración del informe de gobierno o los informes de rendición de cuentas coordinados por otras instancias, para asegurar el cumplimiento de la estructura y criterios definidos por dichas dependencias. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 7: Validar la información recibida de parte de las unidades responsables del sector economía, para su integración en el informe de rendición de cuentas correspondiente. • Función 8: Garantizar la entrega del informe de gobierno, informe trimestral, informe de labores y demás informes de rendición de cuentas, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable. • Función 9: Asegurar la publicación del informe trimestral, informe de labores y demás informes de rendición de cuentas en el sitio oficial de la Secretaría de Economía, para mantener informadas a las autoridades competentes y a la ciudadanía del actuar del sector. 		
Perfil y Requisitos	Académicos: PENDIENTE	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional y/o Administración. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	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 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 las primeras 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos una finalista de entre las candidatas ya entrevistadas, se continuará entrevistando a las 3 candidatas restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Regulaciones y Restricciones no Arancelarias (21-05-23).		
Código	10-414-1-M1C018P-0000155-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 67,037.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Proponer acciones para fortalecer la competitividad de los agentes de comercio exterior, tanto en el mercado nacional como internacional, mediante la participación en el diseño de la política de regulaciones no arancelarias, que contribuyan a la mejora regulatoria, el crecimiento económico sostenido y generen un mayor bienestar para los ciudadanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en el diseño de la política arancelaria y de las regulaciones no arancelarias del comercio exterior. • Función 2: Coordinar, junto con las áreas competentes de la secretaría y de otras dependencias federales, el establecimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias al comercio exterior. • Función 3: Proponer medidas no arancelarias de regulación o restricción que sean presentadas a la comisión de comercio exterior (COCEX). • Función 4: Identificar las mercancías sujetas a medidas de regulación y restricción no arancelarias en términos del código y descripción de las fracciones arancelarias que les corresponda conforme a la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación. • Función 5: Coordinar la elaboración de los acuerdos intersecretariales en materia de regulaciones al comercio exterior. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Participar la elaboración y publicaciones de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación y sus reformas . • Función 7: Coordinar la actualización de los acuerdos secretariales que establecen regulaciones y restricciones no arancelarias para su posterior publicación en el diario oficial de la federación. • Función 8: Coordinar la elaboración de estudios sobre política de restricciones y regulaciones no arancelarias. • Función 9: Coordinar la traducción y elaboración de los proyectos de notas explicativas de la tarifa arancelaria de acuerdo a la nomenclatura internacional del sistema armonizado, y proponer las notas explicativas de aplicación nacional. • Función 10: Asesorar al sector gubernamental o privado, y a las personas físicas o morales, en temas relacionados con las regulaciones no arancelarias. 		
Perfil y Requisitos	Académicos: PENDIENTE	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Administración.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Economía, Economía Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Instituciones Políticas, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. 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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Comercio Internacional de Servicios e Inversión B (22-05-23).		
Código	10-521-1-M1C018P-0000010-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 67,037.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que a través de la colaboración con la negociación, seguimiento y difusión de acuerdos comerciales internacionales en materia de comercio de servicios e inversión en los Tratados de Libre Comercio (TLCs), Foros Multilaterales y Regionales y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las inversiones, que determine el titular de la Dirección General, se contribuya a la diversificación y profundización de las relaciones comerciales de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar y coordinar las comisiones, comités y grupos de trabajo de los temas de servicios e inversión de los TLCs, en los grupos de negociación de los APPRIS y en grupos de estudio con países de la región de Asia, Europa, Sudamérica, Medio Oriente, África y Oceanía. • Función 2: Coordinar y elaborar la estrategia y la posición de México de las reuniones y grupos de trabajo en los temas de servicios e inversión de los TLCs y los APPRIS en Asia, Europa, Sudamérica, Medio Oriente, África y Oceanía. • Función 3: Participar y/o coordinar las reuniones y discusiones en temas de servicios e inversión de los diferentes órganos, grupos de trabajo y reuniones de APEC, OMC, Foro Arco, Alianza para el Pacífico, entre otros. • Función 4: Supervisar el análisis de estudios y documentos de los diferentes órganos relacionados con servicios e inversión y presentarlos durante las reuniones. • Función 5: Convocar a diversos actores gubernamentales o del sector privado y conducir reuniones de trabajo antes de las reuniones formales de México con otros países en los temas de servicios e inversión. • Función 6: Coordinar las consultas sobre los temas de servicios e inversión con dependencias gubernamentales y sector privado y su posible participación de estos en foros internacionales o en comités en el marco de los TLCs suscritos por México. • Función 7: Supervisar el análisis del material de discusión de los grupos de trabajo de los TLCs, y organismos o foros multilaterales y regionales en servicios e inversión. • Función 8: Formular propuestas en los órganos relacionados con servicios e inversión en TLCs y foros multilaterales y regionales en servicios e inversión. • Función 9: Coordinar la elaboración del material para presentaciones de la Dirección General en temas de servicios e inversión. • Función 10: Participar en seminarios y talleres relacionados con las negociaciones de servicios a nivel nacional e internacional. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Derecho y/o Economía.
Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma:	Inglés Intermedio.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Proyectos de Promoción de Inversiones (23-05-23).		
Código	10-530-1-M1C018P-0000014-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 67,037.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Inteligencia Económica Global.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: 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"> • Función 1: Coordinar el desarrollo de proyectos y mecanismos que tengan como propósito difundir, promover, atraer y retener la inversión extranjera. • Función 2: 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. • Función 3: Supervisar la elaboración de respuestas a las solicitudes de información relativas a la promoción de inversión extranjera directa. • Función 4: 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. • Función 5: Definir estrategias sectoriales, estatales y regionales para desarrollar y coordinar la planeación de encuentros empresariales y de inversión a nivel nacional e internacional. • Función 6: 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. • Función 7: 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. • Función 8: 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. • Función 9: 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. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comercio Internacional, Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matematicas- Actuaría. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Economía General y/o Economía Internacional. Área General: Ciencia Política.	

		Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. 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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección del Registro Público de Minería y Derechos Mineros (24-05-23).		
Código	10-610-1-M1C018P-0000036-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 67,037.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Minas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No.6, Col. Lomas de Tecamachalco, Secc. Fuentes Naucalpan, Estado de México, C.P. 53950.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar el funcionamiento del registro público de minería y la tramitación de procedimientos administrativos mineros, con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos previstos por la normatividad minera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar el funcionamiento y atención de trámites en el registro público de minería • Función 2: Coordinar la elaboración de los concursos para el otorgamiento de concesiones mineras sobre terreno comprendido por las zonas marinas mexicanas o amparado por asignaciones que se cancelen o zonas de reservas cuya desincorporación se decrete. • Función 3: Verificar el cumplimiento de las ejecutorias dictadas en juicio de amparo y fiscales de nulidad. • Función 4: Verificar la tramitación de las resoluciones de las solicitudes de expropiación, ocupación temporal o constitución de servidumbre de paso para que los concesionarios mineros obtengan los terrenos indispensables para la exploración y explotación minera. • Función 5: Realizar la tramitación de los recursos de revisión en los que intervenga la dirección general para verificar su correcta emisión. • Función 6: Emitir las resoluciones relativas a los procedimientos de nulidad de concesión y asignación minera, suspensión de obras o trabajos mineros e insubsistencia de derechos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Actividad Económica, Economía General y/o Administración. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencia Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50

	Idioma:	No aplica.
	Otros:	Conocimientos de Derecho Registral, Legislación Minera, Legislación de Amparos Fiscales y Procedimientos Administrativos Mineros.
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Revisión de Obligaciones (25-05-23).		
Código	10-610-1-M1C018P-0000043-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 67,037.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Minas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No.6, Col. Lomas de Tecamachalco, Secc. Fuentes Naucalpan, Estado de México, C.P. 53950.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Verificar el debido cumplimiento de obligaciones previstas por la Ley Minera a los titulares de concesiones y asignaciones mineras y, en su caso, sancionar su inobservancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Controlar y expedir, en caso de incumplimiento de pago de derechos sobre minería, los emplazamientos de pago correspondientes, a los titulares de concesiones mineras y asignaciones, a fin de que cumplan con los pagos de derechos sobre minería. • Función 2: Controlar y expedir, en caso de incumplimiento de presentación del informe de comprobación de inversiones mínimas en concesiones mineras y asignaciones, los emplazamientos correspondientes, a los titulares de las mismas, a fin de que cumplan con esta obligación. • Función 3: Controlar y expedir las cancelaciones de concesiones mineras o asignaciones por incumplimiento de los emplazamientos y por infracciones previstas en la Ley Minera, a los titulares de concesiones mineras. • Función 4: Emitir los oficios de aprobación o desaprobación de solicitudes para agrupamiento, incorporación o separación de concesiones mineras • Función 5: Verificar el registro del ingeniero responsable del cumplimiento de las normas de seguridad en las minas. • Función 6: Realizar visitas de inspección para verificar obras y trabajos mineros reportados en los informes anuales por los concesionarios. • Función 7: Fungir como enlace con las Subdirecciones de Minas en los Estados y la Coordinación General de Delegaciones Federales con objeto de garantizar la adecuada y oportuna atención de los trámites presentados por los concesionarios en materia de minas así como para asegurarse de la observancia de la Ley por parte de los mismos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración y/o Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología: Carreras Genéricas: Ingeniería, Minero y/o Geología.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Minera y/o Tecnología de los Ordenadores.	

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

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis e Información (26-05-23).		
Código	10-611-1-M1C018P-0000068-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 67,037.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Promoción Minera (RISE Dirección General de Desarrollo Minero).		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No.6, Col. Lomas de Tecamachalco, Secc. Fuentes Naucalpan, Estado de México, C.P. 53950.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar y desarrollar acciones para la promoción e inversión en el sector minero con base en la recopilación, integración, análisis, difusión y sistematización de información de las principales variables económicas mineras, nacionales e internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar y supervisa la elaboración del informe de la minería mexicana. Coordinar y supervisar del prontuario de la industria minero-metalúrgica mexicana. Coordinar y supervisar la elaboración del informe diario de noticias mineras. • Función 2: Coordinar y supervisar la elaboración de informes institucionales. Coordinar y supervisar la elaboración de discursos y ponencias de la DGPM. Coordinar y representar a la DGPM en los grupos de trabajo interinstitucionales para el mejoramiento de estadísticas mineras. • Función 3: Coordinar y programar la recopilación de información para atender consultas especializadas. Supervisar la elaboración a las consultas realizadas a la DGPM. • Función 4: Supervisar y coordinar la documentación de soporte para la participación de México en los grupos de estudios internacionales (cobre, plomo y zinc). Supervisar y coordinar la documentación soporte para la participación de México en la conferencia anual de ministerios de minería de las américas (CAMMA) y en los eventos y grupos de trabajo del mecanismo de cooperación Asia-Pacífico (APEC). Recomendar y dar seguimiento a los convenios de cooperación en materia minera. • Función 5: Coordinar y supervisar la operación del centro de documentación. Programar y recomendar la adquisición de revistas especializadas en materia minera. Diseñar y asegurar la actualización de estadísticas e información en medios electrónicos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología. Área General: Ingeniería y Tecnología: Carreras Genéricas: Ingeniería, Minero y/o Química.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Auditoría, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Teoría Económica y/o Actividad Económica. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Metalúrgica, Ingeniería y Tecnología Químicas y/o Tecnología Minera. Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Geología. Área General: Física. Área de Experiencia Requerida: Unidades y Constantes.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se agrega la carrera de Administración de Empresa.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Monitoreo y Seguimiento (27-05-23).		
Código	10-114-1-M1C017P-0000593-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,197.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: 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"> • Función 1: 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. • Función 2: 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. • Función 3: 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. • Función 4: 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. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: 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. • Función 6: Elaborar los ajustes pertinentes a los indicadores estratégicos y de desempeño para mantener actualizadas las metodologías y calidad de la información. • Función 7: 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. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Finanzas. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías De Información y Comunicaciones. Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Sociología General. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Evaluación y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Publica.	
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Operación e Instrumentos Normativos (28-05-23).		
Código	10-312-1-M1C017P-0000139-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,197.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar el seguimiento a los programas y proyectos estratégicos de armonización y homologación de normas en el sector energético, con el propósito de que los socios comerciales nacionales		

	<p>e internacionales de México celebren Acuerdos de Reconocimiento Mutuo para promover y facilitar el intercambio de bienes y servicios en dicho sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Ejecutar y dar seguimiento al plan estratégico para la coordinación de las Dependencias Normalizadoras de la Administración Pública Federal y Organismos Nacionales de Normalización, que permita la alineación de prioridades normativas de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo y las prioridades Sectoriales. • Función 2: Establecer mecanismos e instrumentos de operación normativos de proyectos estratégicos en materia energética, que faciliten el intercambio de bienes y servicios con base a la homologación de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas. • Función 3: Proponer proyectos estratégicos de armonización de marcos regulatorios de bienes y servicios en materia económica y energética, para su revisión y aprobación. • Función 4: Aplicar y dar seguimiento a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo en materia energética y económica firmados entre la Secretaría de Energía y la Secretaría de Economía. • Función 5: Concretar y dar seguimiento a los procesos de armonización y homologación de normas nacionales e internacionales que impacten en temas comerciales de materia económica, a fin de facilitar el intercambio de bienes y servicios de productos mexicanos. • Función 6: Administrar el proceso de revisión quinquenal de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, así como el correspondiente a la revisión del acervo normativo con el propósito de detectar normas obsoletas y proponer modificaciones o, en su caso, la derogación de las mismas. • Función 7: Supervisar la efectividad de los programas de difusión de normas hacia los consumidores, instituciones, miembros de la industria y entidades gubernamentales, con base en métodos de investigación cualitativos y cuantitativos que faciliten la toma de decisiones. • Función 8: Coordinar el diseño de esquemas que permitan la creación y fortalecimiento de Organismos de Tercera Parte a través de planes de acción efectivos basados en mejora de procesos, a fin de que se vean reflejados en el desarrollo integral de la gestión del Sistema Mexicano de Metrología, Normalización y Evaluación de la Conformidad (SISMENEC). • Función 9: Impulsar mecanismos para fomentar la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de normalización y evaluación de la conformidad, apoyados en metodologías de inclusión, mejora continua y eficiencia, con base en las normas y lineamientos correspondientes. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales, Derecho Internacional y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General y/o Administración. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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		

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

Nombre de la Plaza	Dirección de Coordinación Normativa para el Sector Energético (29-05-23).		
Código	10-312-1-M1C017P-0000140-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,197.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: 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"> • Función 1: 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. • Función 2: 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. • Función 3: 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. • Función 4: 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. • Función 5: 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. • Función 6: Analizar y promover la vinculación entre las normas internacionales con las normas nacionales, así como su competencia y acceso en mercados globales. • Función 7: 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. • Función 8: 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. • Función 9: 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. • Función 10: 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. • Función 11: 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. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Química, Sistemas y Calidad y/o Ingeniería. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración, Economía y/o Derecho.	

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

Nombre de la Plaza	Dirección del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados (30-05-23).		
Código	10-410-1-M1C017P-0000107-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,197.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Difundir información sobre el comportamiento y evolución de los precios de los productos agropecuarios y pesqueros en los mercados nacionales e internaciones, así como promover el enlace comercial electrónico de compradores y vendedores para apoyar la comercialización de productos y servicios y la modernización del comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Mantener flujos de información permanente sobre las variables que inciden en el comportamiento de los precios de productos agropecuarios y pesqueros al mayoreo que faciliten las oportunidades de negocio. • Función 2: Determinar las políticas generales para la planeación de las actividades que debe desarrollar el SNIIM, así como los lineamientos y criterios para su administración y operación. • Función 3: Supervisar la implantación de los métodos, procedimientos, sistemas y controles necesarios para el desarrollo de las actividades de información e integración de mercados, vigilando que su funcionamiento se apegue a los lineamientos que al efecto señalen las disposiciones legales aplicables en la materia. • Función 4: Coordinar la operación y desarrollo de los módulos de enlaces comerciales del sniim, la expo-México, calendario de ferias y exposiciones, mesas de negocios y el seguimiento de precios nacionales e internacionales de productos agropecuarios y pesqueros. • Función 5: Proponer la realización de estudios y proyectos específicos sobre el comportamiento de los mercados agropecuarios y pesqueros 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Revisar los apoyos para la operación del SNIIM con entidades, dependencias y demás instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras • Función 7: Vigilar la coordinación de actividades entre las representaciones estatales y la dirección general de comercio interior y economía digital. • Función 8: Participar en foros relacionados con la integración de información de mercados nacionales e internacionales • Función 9: Dictar las políticas y lineamientos a los que deberá ajustarse la difusión de la información del SNIIM, así como para la diversificación de los medios de acceso a la información. • Función 10: Implementar las medidas para atender las demandas de información de los usuarios y programar las acciones conforme a la política de prestación de servicios que dicte la Secretaría de Economía • Función 11: Coordinar la operación y desarrollo del sistema de información de comercio interior y abasto (SICIA) orientado a apoyar el restablecimiento del abasto privado en situaciones de desastre. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería y/o Desarrollo Agropecuario.</p> <p>Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Contaduría, Economía, Agronomía, y/o Administración.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.</p>	
	Laborales:	<p>5 años de experiencia en:</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica y/o Economía General.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se requiere las áreas de experiencia en: Promoción, Investigación de Mercados, Actividad Estadística y Computación e Informática.	
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Innovación (31-05-23).		
Código	10-410-1-M1C017P-0000198-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,197.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Participar en el diseño de políticas y lineamientos que generen una economía basada en el uso y aplicación de conocimiento dirigido a los sectores productivos, así como modernizar, optimizar y, en su caso, desarrollar los procesos de gestión de la innovación, para la elevación de los niveles de la competitividad en las empresas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en la coordinación del diseño y la elaboración de estudios que faciliten la evaluación e implementación de políticas públicas sobre innovación. • Función 2: Participar en la elaboración de bases y lineamientos generales para concertar acciones de promoción y desarrollo de la innovación, así como procurar la celebración de convenios de colaboración o promoción de estas actividades con las autoridades federales, estatales y municipales, y con cámaras de comercio, la confederación respectiva y organismos empresariales. • Función 3: Implementar programas de financiamiento al capital privado en sus diferentes etapas; brindar apoyos, así como organizar congresos y otros eventos que contribuyan al desarrollo de la innovación, en coordinación con las dependencias y entidades competentes. • Función 4: Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos vinculados con la innovación y servicios relacionados para proponer, atender recomendaciones y/o informar sobre avances o resultados en relación con el diseño, implementación y/o seguimiento de estrategias, acciones o iniciativas de política pública de innovación. • Función 5: Proponer, diseñar e instrumentar las estrategias y líneas de acción para impulsar la innovación, así como la inversión en investigación, desarrollo y la aplicación de nuevas tecnologías en las empresas del país. • Función 6: Analizar políticas de innovación a nivel nacional e internacional a fin de contar con mejores elementos para el diseño de instrumentos que impulsen la innovación empresarial en el país. • Función 7: Coordinar acciones para incentivar la transferencia de conocimiento academia-empresa para impulsar la innovación y mejorar la productividad de las empresas • Función 8: Evaluar y medir los resultados en materia de innovación, por medio de indicadores de eficiencia y eficacia a fin de contar con elementos cruciales para la definición de nuevas estrategias competitivas. • Función 9: Diseñar programas de cooperación internacional en materia de innovación y de emprendimiento de base tecnológico a fin de generar alianzas que permitan fortalecer el ecosistema de innovación mexicano. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Ingeniería. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Economía, Administración, Relaciones Internacionales, Contaduría, Comunicación y/o Derecho. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuarial.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores	

		Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Economía del Cambio Tecnológico, Actividad Económica y Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.	
		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, y/o Relaciones Internacionales.	
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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Industria Aeronáutica (32-05-23).		
Código	10-415-1-M1C017P-0000181-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,197.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Proponer e instrumentar políticas y mecanismos de apoyo para fomentar el desarrollo y competitividad de las industrias aeronáutica y otro equipo de transporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar el diseño, operación, implementación y evaluación de mecanismos de apoyo para fomentar el desarrollo de las industrias, aeronáutica y de otro equipo de transporte. • Función 2: Dirigir la elaboración de estudios y programas de promoción o de competitividad relacionados con las industrias, aeronáutica y de otro equipo de transporte, para obtener información oportuna e impulsar su desarrollo. • Función 3: Colaborar en acciones con empresas, organismos, instituciones y otras dependencias y entidades de la administración pública federal, así como de los estados, para diseñar e instrumentar, estrategias y mecanismos que fortalezcan el desarrollo y promoción de las industrias aeronáutica y de otro equipo de transporte. • Función 4: Participar en la elaboración o actualización de la normatividad, mecanismos de comercio exterior o de apoyo aplicables a las industrias aeronáutica y de otro equipo de transporte, para fomentar su desarrollo y salvaguardar los intereses de las industrias. • Función 5: Coordinar la elaboración de opinión de dictamen de las solicitudes de permisos previos de importación de insumos, materiales, partes y componentes que se efectúen al amparo del mecanismo de regla octava de las industrias aeronáutica y de otro equipo de transporte, a fin de impulsar su desarrollo. • Función 6: Coordinar la atención a consultas, reuniones y eventos relativos a las industrias aeronáutica y de otro equipo de transporte, a fin de informar sobre acuerdos, colaboraciones y de todo aquello que se desee transmitir para apoyar el crecimiento y desarrollo de la industria en México. • Función 7: Coordinar la integración de información cuantitativa y cualitativa de las industrias aeronáutica y de otro equipo de transporte, a fin de conocer mejor el desempeño de la industria e impulsar acciones estratégicas para su desarrollo. 		

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

Nombre de la Plaza	Dirección de Procedimientos Administrativos D (33-05-23).		
Código	10-416-1-M1C017P-0000197-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,197.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar las actividades relacionadas con la defensa de las resoluciones emitidas por la secretaría en materia de prácticas desleales de comercio internacional en los juicios de amparo, así como participar jurídicamente en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas de la unidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar con la unidad de asuntos jurídicos de la secretaría de economía para la defensa de los juicios de amparo, en materia de prácticas desleales de comercio internacional, a fin de asegurar una adecuada defensa de los mismos. • Función 2: Coordinar los mecanismos para el cumplimiento a las sentencias dictadas por las autoridades judiciales en materia de juicios de amparo. • Función 3: Diseñar estrategias jurídicas para la participación de la autoridad investigadora mexicana en los procedimientos multilaterales de solución de diferencias en los que se impugnan medidas adoptadas por México en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda, o bien para impugnar las medidas adoptadas por otros países que afecten a las exportaciones mexicanas. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Comparecer ante los organismos encargados de la sustanciación y resolución de los procedimientos de solución de diferencias para intervenir conforme a la estrategia jurídica que se haya adoptado. • Función 5: Coordinar la revisión y análisis de la solicitud y de la información presentada por las partes interesadas durante el procedimiento de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas para determinar si cumple con los requisitos previos en la legislación de la materia y autorizar el acuerdo correspondiente. • Función 6: Autorizar los dictámenes técnico jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas de los que tenga conocimiento. • Función 7: Proponer los proyectos de resolución que deban dictarse en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas para su aprobación. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho Internacional y/o 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: 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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Procedimientos Administrativos B (34-05-23).		
Código	10-416-1-M1C017P-0000198-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,197.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar las actividades relacionadas con la defensa de las resoluciones emitidas por la secretaría en materia de prácticas desleales de comercio internacional en los juicios de amparo, así como participar jurídicamente en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas de la unidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar a las áreas de la unidad a fin de obtener los insumos para dar respuesta a las consultas planteadas a la unidad en materia de prácticas desleales y comercio internacional, de aplicación de cuotas compensatorias. • Función 2: Coordinar con las áreas de dumping y de daño la elaboración los proyectos de resolución de procedimientos de investigación, prácticas desleales de comercio internacional y salvaguarda. • Función 3: Elaborar el proyecto de las resoluciones que deban dictarse en los recursos de revocación o de cumplimiento de sentencias dictadas por autoridades judiciales o administrativas. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Dar seguimiento a los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional en los que haya elaborado proyectos de resolución. • Función 5: Dirigir los proyectos de respuestas a consultas representadas por dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, instituciones educativas, empresas y particulares en general, en materia de prácticas desleales de comercio internacional. • Función 6: Brindar orientación a los productores nacionales interesados en presentar una solicitud de investigación contra prácticas desleales de comercio internacional. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.		
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o 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: 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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			

Nombre de la Plaza	Dirección de Correduría Pública (35-05-23).		
Código	10-419-1-M1C017P-0000022-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,197.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Contribuir y supervisar que el marco normativo de los corredores públicos, así como del sistema electrónico de publicaciones de sociedades mercantiles se aplique de manera eficiente, se mantenga actualizado y se promueva su modernización, coordinando las actividades relacionadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar y supervisar los aspectos jurídicos para publicar en el diario oficial de la federación el calendario para aplicar el examen de aspirante a corredor público, así como el procedimiento para atender las solicitudes de exámenes de aspirante y definitivo para obtener la habilitación de corredor público. • Función 2: Coordinar las directrices técnicas y jurídicas para la elaboración, aplicación y calificación de los cuestionarios del examen de aspirante a corredor público, así como para la elaboración de la prueba escrita del examen definitivo para obtener la habilitación de corredor público. • Función 3: Coordinar y supervisar el procedimiento de expedición y firma de los títulos de habilitación de corredores públicos, por el titular de la secretaría de economía; los aspectos jurídicos para la publicación de los acuerdos correspondientes en el diario oficial de la federación, la expedición de las credenciales de los corredores públicos, las directrices técnicas y jurídicas de los libros de registro, así como coordinar las estrategias y directrices en la aprobación de los sellos y en los registros de los títulos de habilitación, garantías, sellos, firmas y rúbricas de corredores públicos. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Coordinar la ejecución de las estrategias y directrices para emitir las resoluciones de cambio de plaza, licencias, reinicio de funciones, cese de efectos, suspensión y cancelación definitiva de la habilitación de los corredores públicos, coordinando los aspectos jurídicos para la publicación de los acuerdos correspondientes en el diario oficial de la federación, así como coordinar la aprobación de los convenios de asociación y suplencia que se celebren, incluyendo sus modificaciones y el registro de los mismos • Función 5: Coordinar y supervisar el procedimiento de legalización y certificación de las firmas y sellos de los corredores públicos, la custodia o destrucción de los sellos, la observancia de las políticas y procedimientos relacionados a la administración del archivo general de correduría pública, así como coordinar las estrategias y directrices tendientes a supervisar que la garantía que otorgan los corredores públicos se mantenga actualizada y vigente, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley federal de correduría pública y su reglamento. • Función 6: Autorizar visitas de inspección a las corredurías públicas y colegios de corredores públicos, requerimientos de información y documentación, así como coordinar el trámite de las quejas que se presenten en contra de los corredores públicos, los procedimientos administrativos relativos a las infracciones que cometan y los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones que se dicten, lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley federal de correduría pública y su reglamento. • Función 7: Coordinar y aportar en la ejecución de estrategias para la formación y desarrollo de los colegios de corredores públicos, así como en la aprobación de los estatutos de dichos colegios, incluyendo sus modificaciones, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley federal de correduría pública y su reglamento. • Función 8: Participar en las respuestas respecto a las consultas sobre la aplicación de las normas jurídicas en materia de correduría pública, para brindar la atención correspondiente. • Función 9: Participar en la ejecución de las políticas y directrices para difundir la figura del corredor público y sus servicios, coordinado y supervisando las estrategias para llevar a cabo foros, conferencias y seminarios sobre correduría pública, así como cursos de preparación para los exámenes de aspirante y definitivo de corredor público, apoyando en la capacitación y actualización de los corredores públicos • Función 10: Participar en la supervisión, administración y promoción para el correcto funcionamiento del sistema electrónico de publicaciones de sociedades mercantiles, con la finalidad que todas las sociedades mercantiles lleven a cabo las publicaciones que se establecen en las leyes mercantiles de manera gratuita y eficientemente, lo anterior para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis Jurídico Económico y Administrativo(36-05-23).		
Código	10-420-1-M1C017P-0000104-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,197.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Competitividad y Competencia.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar el análisis y elaboración de propuestas de mejora regulatoria de las leyes, normas y regulaciones que afectan la competencia económica en México, así como la elaboración de propuestas de políticas públicas para promover mayor competencia económica en sectores estratégicos de la economía mexicana.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar la identificación de las leyes, normas y regulaciones que propician la concentración económica en los diferentes sectores productivos para generar una redistribución en los mercados. • Función 2: Coordinar la identificación de las leyes, normas y regulaciones que impiden mejorar el ambiente de negocios, para favorecer la competitividad en los sectores productivos. • Función 3: Coordinar la elaboración de políticas públicas para propiciar la competencia económica en los diferentes sectores productivos. • Función 4: Coordinar la elaboración de políticas públicas para propiciar la mejora regulatoria orientada a mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles. • Función 5: Coordinar la realización de foros y eventos de discusión de la legislación económica mexicana para apoyar en la generación de mejor ambiente de negocios en los sectores productivos. • Función 6: Coordinar la realización de grupos de trabajo sobre la calidad de las leyes, regulaciones y normas en el ámbito del derecho económico para fomentar los mecanismos de mercado y concertar los intereses que promuevan la actividad económica nacional e internacional y del sector privado. • Función 7: Coordinar el monitoreo de los indicadores de proceso, resultados e impactos de las políticas públicas propuestas que permitan mejorar el crecimiento de los sectores productivos. • Función 8: Coordinar la realización de reportes y documentos de divulgación de las políticas públicas, así como, sus resultados e impactos para corregir las deficiencias de las políticas públicas implementadas y mejorar la actividad de los sectores productivos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Gobierno y Asuntos Públicos, Políticas Públicas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho y/o Administración. Área General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Economía Internacional, Economía Sectorial, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General y/o Organización y Dirección de Empresas Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
		Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50

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

Nombre de la Plaza	Dirección de Coordinación Normativa para el Sector Energético (37-05-23).		
Código	10-430-1-M1C017P-0000052-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,197.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: 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"> • Función 1: 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. • Función 2: 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. • Función 3: 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. • Función 4: 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. • Función 5: 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. • Función 6: Analizar y promover la vinculación entre las normas internacionales con las normas nacionales, así como su competencia y acceso en mercados globales. • Función 7: 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. • Función 8: 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. • Función 9: 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. • Función 10: 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. 		

	<ul style="list-style-type: none"> Función 11: 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. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Administración, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio y/o Contaduría. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad y/o Química.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales, Economía Internacional, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Administración y/o Economía General. Área General: Ciencias Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Generales, Derecho Internacional, Defensa Jurídica y Procedimientos, y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Ingeniera y Tecnología Químicas.	
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Innovación y Promoción (38-05-23).		
Código	10-440-1-M1C017P-0000196-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,197.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Planear, dirigir y promover las acciones que permitan elevar la innovación, modernización y competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores. <ul style="list-style-type: none"> Función 1: Dirigir y establecer la estrategia para orientar a las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores en materia de innovación incrementando su competitividad Función 2: Definir indicadores que permitan medir la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores en materia de innovación. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Planear y emitir cursos de capacitación en materia de innovación a las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores para elevar su competitividad. • Función 4: Definir estrategias de difusión y promoción que permitan impulsar la innovación de las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores. • Función 5: Emitir y dirigir los programas, estrategias y mecanismos necesarios para la creación, desarrollo y fortalecimiento de agrupamientos empresariales que incidan en la creación, incubación, crecimiento, aceleración, consolidación, modernización, competitividad e internacionalización de las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores. • Función 6: Dirigir estudios e investigaciones en materia de innovación con el objetivo de poder identificar fortalezas y debilidades de las micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores para competir en los mercados nacionales y extranjeros. • Función 7: Planear y proponer al superior jerárquico convocatorias que fomenten la innovación y el uso de tecnologías para elevar la competitividad y modernización de las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Industrial. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración, Relaciones Internacionales, Economía, Finanzas y/o Contaduría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Actividad Económica, Economía General y/o Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Área General: Ciencias Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional E (39-05-23).		
Código	10-511-1-M1C017P-0000056-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,197.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Brindar asesoría jurídica y dar seguimiento a la negociación de acuerdos y compromisos comerciales, principalmente en materia de inversión y servicios, así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias establecidos conforme a los acuerdos internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Brindar asesoría jurídica sobre la aplicación de tratados comerciales internacionales, así como en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales, a fin de contribuir al 		

	<p>desarrollo económico de México a través de la negociación de tratados y acuerdos comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Participar en la coordinación del trabajo jurídico de los grupos que participan en las negociaciones comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia. • Función 3: Dirigir los trabajos de análisis sobre la congruencia y compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana y supervisar los estudios jurídicos sobre los tratados comerciales internacionales que se pretendan suscribir para contribuir a la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia. • Función 4: Participar en el análisis de los acuerdos interinstitucionales que la secretaría pretenda suscribir para que se formulen las observaciones, en el ámbito de su competencia, y formular propuestas que permitan contribuir en la toma de decisiones. • Función 5: Supervisar la integración de la información para el registro ante la secretaría de relaciones exteriores de los tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales, en el ámbito de su competencia. • Función 6: Dar seguimiento de los tratados de libre comercio, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, de conformidad con la normatividad vigente, así como de los compromisos adquiridos por México en los tratados en materia comercial, en el ámbito de su competencia. • Función 7: Participar con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, en el ámbito de su competencia. • Función 8: Participar en la defensa de los intereses del país conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte, en el ámbito de su competencia. • Función 9: Participar en el ámbito de su competencia en la coordinación de los procesos de negociación comercial internacional con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales. • Función 10: Participar en las negociaciones internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales de los tratados comerciales en que México participe, en el ámbito de su competencia. • Función 11: Colaborar en la elaboración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias, en el ámbito de su competencia. • Función 12: Brindar atención a los asuntos que por necesidades y cargas de trabajo de la dirección general de consultoría jurídica de comercio internacional sea prioritario atender, siempre que sean de naturaleza jurídica y acordes al nivel de responsabilidad del puesto. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Normatividad (40-05-23).		
Código	10-440-1-M1C016P-0000213-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$48,705.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dar seguimiento a instrumentos normativos y contractuales de la unidad de desarrollo productivo para su implementación en cumplimiento a la política nacional de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la normatividad aplicable a mi pymes para brindar elementos jurídicos que permitan el desarrollo de estrategias para la ejecución de los programas que diseñen e implementen las áreas adscritas a la unidad. • Función 2: Verificar las iniciativas o propuestas legislativas que remita la oficina de enlace legislativo de la secretaría en materia de apoyo e impulso a las micro, pequeñas y medianas empresas para que se elaboren las opiniones en la materia. • Función 3: Analizar el marco legal y normativo aplicable a las funciones de la unidad para propiciar la revisión de diversos instrumentos jurídicos como convenios, contratos, convocatorias, términos de referencia y reglas de operación. • Función 4: Analizar la información de contratos celebrados por la unidad para dar seguimiento al procedimiento interno de resguardo y liberación de fianzas de anticipos y cumplimiento de contratos de conformidad con la normatividad aplicable. • Función 5: Analizar las solicitudes remitidas por autoridades judiciales, administrativas y del trabajo para que se determine la información y/o documentos de la unidad que serán remitos para su atención. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Consulta (41-05-23).			
Código	10-110-1-M1C015P-0000302-E-C-P			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$41,762.00 M.N.	
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.			
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: 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"> • Función 1: 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. • Función 2: 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. • Función 3: Supervisar la publicación de disposiciones normativas competencia de la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación para asegurar su validez y observancia. • Función 4: 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. • Función 5: 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. • Función 6: 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. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, y/o Derecho.		
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			

Nombre de la Plaza	Subdirección de Recursos Humanos (42-05-23).		
Código	10-400-1-M1C015P-0000086-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$40,771.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Controlar la administración de los recursos humanos para asegurar que el personal cumpla con los requerimientos para realizar las actividades encomendadas, a fin de contribuir al funcionamiento óptimo de las direcciones generales que integran la Subsecretaría de Industria y Comercio de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Registrar los cambios que se presenten en plantilla de personal. • Función 2: Tramitar los cambios de la plantilla de personal ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría. • Función 3: Registrar las incidencias del personal. • Función 4: Mantener registro actualizado del personal que goza de horarios especiales. • Función 5: Entregar los recibos de nómina del personal. • Función 6: Entregar cheques por pagos de honorarios personales personal. • Función 7: Entregar vales de despensa anuales al personal que goza de este derecho. • Función 8: Mantener actualizados los expedientes del personal. • Función 9: Tramitar reposiciones de credenciales. • Función 10: Mantener contacto personal con las figuras sindicales de la Secretaría. • Función 11: Informar al personal a cerca de sus prestaciones. • Función 12: Coordinar cursos de capacitación del personal. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Psicología, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, y Organización y Dirección de Empresas.	
		Área General: Ciencias Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Publica.	
		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Control, Seguimiento y Apoyo Administrativo (43-05-23).		
Código	10-712-1-M1C015P-0000253-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$40,771.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar los trámites de pago derivados de las erogaciones de gasto corriente o de inversión gestionados ante la Tesorería de la Federación, a fin de verificar que cuenten con la documentación justificativa y comprobatoria que permita dar cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Tramitar las observaciones o aclaraciones a los movimientos reportados por el Sistema de Compensación de Adeudos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como aceptar o rechazar los avisos de adeudo para que la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales esté en condiciones de gestionar los pagos agua y luz a cargo de la Secretaría. • Función 2: Revisar en los sistemas presupuestarios que opera la Secretaría, las suficiencias presupuestarias que registran las Coordinaciones Administrativas para la adquisición de bienes y contratación de servicios. • Función 3: Revisar el registro de los compromisos al presupuesto que realizan las Coordinaciones Administrativas en los sistemas presupuestarios conforme a los contratos de bienes y servicios formalizados para el ejercicio oportuno del presupuesto. • Función 4: Realizar el pago de los recursos financieros por concepto de sueldos, honorarios, gastos de operación y de orden social, apoyo de educación, gastos de instalación y apoyo de renta, que requieren las Representaciones Comerciales en el Extranjero para su operación. • Función 5: Realizar el pago de impuestos y presentar ante el Servicio de Administración Tributaria las declaraciones informativas mensuales y anuales que se derivan de las operaciones con proveedores de bienes y servicios. • Función 6: Tramitar los pagos de viáticos, pasajes, subsidios, fideicomisos, mandatos y contratos análogos que solicitan las unidades administrativas a través de sus Coordinaciones Administrativas, para el oportuno ejercicio del presupuesto. • Función 7: Registrar y firmar las cuentas por liquidar certificadas en el sistema de la Tesorería de la Federación y dar seguimiento de los pagos a beneficiarios para dar cumplimiento a las metas y objetivos de las Unidades Administrativas. • Función 8: Llevar el registro de firmas de los servidores públicos facultados para autorizar los trámites de pago de cada Unidad Administrativa. • Función 9: Elaborar informes sobre el ejercicio del presupuesto y participar en la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. • Función 10: Integrar la documentación que sustenta las operaciones de pago, radicaciones y ministraciones de recursos efectuadas para el sector central y el sector coordinado, para su registro y archivo contable. • Función 11: Proporcionar asesoría a las Coordinaciones Administrativas sobre la normatividad en materia presupuestaria aplicable para el ejercicio del presupuesto y el cumplimiento de obligaciones fiscales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho y/o Administración.	

	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		Área General: Ciencias Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Economía del Cambio Tecnológico, Economía General, Sistemas Económicos, Contabilidad y/o Administración.	
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento de Políticas (44-05-23).		
Código	10-110-1-M1C015P-0000312-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$35,448.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Verificar las políticas transversales aplicables a la dependencia para apoyar en su aplicación y seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Verificar el programa de implementación de la política y acciones aplicables para proponer estrategias que faciliten su operación. • Función 2: Supervisar actividades para propiciar con otras dependencias el intercambio de información, ideas y experiencias derivadas de la aplicación de políticas transversales. • Función 3: Proponer técnicas, criterios y programas para detectar áreas de oportunidad en las unidades administrativas y prevenir pérdida de información. • Función 4: Diseñar actividades para fomentar el desarrollo y aplicación de procesos de control homologados a fin de emitir los informes requeridos por las diferentes áreas. • Función 5: Elaborar análisis del área de adscripción para proponer estrategias de atención de informes que permita eficientar los tiempos de respuesta. • Función 6: Verificar las responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable para que se establezcan las acciones a realizar por parte de la unidad administrativa. • Función 7: Participar en la definición de acciones emergentes para atender eventualidades en la operación del área de adscripción. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Administración. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Comunicación.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Educación y Humanidades. Área de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas 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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Supervisión de Prestadores de Servicios de Certificación (45-05-23).		
Código	10-419-1-M1C015P-0000009-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$35,448.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Ejecutar el procedimiento de acreditación a prestadores de servicios de certificación; así como supervisar aquellos quienes ya se encuentren acreditados; asimismo, desarrollar actividades que se establezcan en seguridad informática relacionada con la infraestructura de llave pública</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Emitir el dictamen de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación aplicable, relacionados con los elementos humanos, materiales y económicos, para determinar la procedencia o improcedencia en el procedimiento de acreditación como prestador de servicios de certificación. • Función 2: Realizar visitas de verificación dentro del procedimiento de acreditación a prestadores de servicios de certificación, así como llevar a cabo visitas de inspección, auditorías y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los prestadores de servicios de certificación, para asegurar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones de conformidad con la normatividad aplicable, elaborando el acta circunstanciada que corresponda. • Función 3: Elaborar proyectos de resolución, en el procedimiento de acreditación a prestadores de servicios de certificación. • Función 4: Proponer las sanciones que deberán imponerse con motivo del incumplimiento de las obligaciones a cargo de los prestadores de servicios de certificación, para asegurar el cumplimiento de las mismas. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Verificar el cumplimiento de las estrategias jurídicas, para preservar la seguridad de la infraestructura de llave pública de la autoridad certificadora de la Secretaría de Economía, así como para establecer los documentos necesarios para su operación. • Función 6: Supervisar los aspectos jurídicos en la transición de los servicios de firma electrónica cuando un prestador de servicios de certificación concluya o suspenda su operación, para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable. • Función 7: Coadyuvar en la integración del padrón de profesionistas en las materias jurídica e informática e impulsar la utilización de los medios electrónicos en los actos de comercio, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable • Función 8: Apoyar en actividades y procedimientos en materia jurídica relacionados con el estudio y la revisión de las normas que regulen los servicios de firma electrónica, para realizar propuestas de mejoras en la normatividad correspondiente. • Función 9: Coadyuvar en la promoción del uso de la firma electrónica avanzada, en los trámites y procesos a cargo de la Secretaría, prestadores de servicios de certificación, y con otras dependencias de la Administración Pública Federal, las administraciones estatales y organismos autónomos, para fomentar el uso en de medios electrónicos en los trámites. • Función 10: Proponer programas de capacitación en la materia jurídica e informática a aspirantes o peritos o árbitros, para que puedan ser designados y registrados como tales en materia de prestación de servicios de certificación, así como en materia de firma electrónica. • Función 11: Supervisar el procedimiento de generación del certificado que corresponda, una vez que se determine la procedencia de acreditar a prestadores de servicios de certificación, así como gestionar las publicaciones que se contemplan en la legislación aplicable en materia de prestadores de servicios de certificación, en el Diario Oficial de la Federación para el inicio de funciones • Función 12: Validar y registrar la fianza y seguro de responsabilidad a cargo de los prestadores de servicios de certificación acreditados. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. 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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Análisis Sectorial (46-05-23).		
Código	10-600-1-M1C015P-0000082-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$35,448.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.		

Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No.6, Col. Lomas de Tecamachalco, Secc. Fuentes Naucalpan, Estado de México, C.P. 53950.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Desarrollar análisis de políticas públicas a fin de medir su impacto en el sector economía y contribuir con estrategias encaminadas a mejorar la eficiencia operativa de las responsabilidades del área.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en el desarrollo de programas normativos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales del área de adscripción. • Función 2: Dar seguimiento a la implementación y aplicación de diversos programas que promuevan el desarrollo sustentable del área. • Función 3: Realizar el análisis de políticas públicas a fin de proponer estrategias para determinar el impacto en la gestión técnico administrativa que permitan la toma de decisiones al superior jerárquico. • Función 4: Proponer y generar las herramientas y bases de datos para mejorar la eficiencia operativa de los distintos asuntos de la unidad administrativa. • Función 5: Revisar y analizar la normatividad aplicable para brindar elementos técnicos que permitan la implementación de estrategias para la ejecución de los programas a cargo de la unidad. • Función 6: Analizar sectores públicos y privados a fin de recopilar información sobre el entorno y conocer las fortalezas y debilidades de la competencia económica y la administración pública. • Función 7: Analizar estrategias técnicas y operativas de diferentes sectores públicos y privados, a fin de promover cambios sustantivos en la gestión pública. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencia Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Relaciones Internacionales, Contaduría, Comercio Internacional y/o Mercadotecnia y Comercio.</p>	
	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		<p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Contabilidad, Administración, Organización y Dirección de empresas, y Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.</p> <p>Área General: Ciencias Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento de Políticas (47-05-23).		
Código	10-700-1-M1C015P-0000352-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$35,448.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Verificar las políticas transversales aplicables a la dependencia para apoyar en su aplicación y seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Verificar el programa de implementación de la política y acciones aplicables para proponer estrategias que faciliten su operación. • Función 2: Supervisar actividades para propiciar con otras dependencias el intercambio de información, ideas y experiencias derivadas de la aplicación de políticas transversales. • Función 3: Proponer técnicas, criterios y programas para detectar áreas de oportunidad en las unidades administrativas y prevenir pérdida de información. • Función 4: Diseñar actividades para fomentar el desarrollo y aplicación de procesos de control homologados a fin de emitir los informes requeridos por las diferentes áreas. • Función 5: Elaborar análisis del área de adscripción para proponer estrategias de atención de informes que permita eficientar los tiempos de respuesta. • Función 6: Verificar las responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable para que se establezcan las acciones a realizar por parte de la unidad administrativa. • Función 7: Participar en la definición de acciones emergentes para atender eventualidades en la operación del área de adscripción. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Comunicación.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Administración.</p>	
	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		<p>Área General: Educación y Humanidades. Área de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Economía Sectorial, Contabilidad y/o Economía General.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Carreras Genéricas: Tecnologías de Información y Comunicaciones</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, y/o Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y/o Administración Pública.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			

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

Nombre de la Plaza	Subdirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor (48-05-23).		
Código	10-700-1-M1C015P-0000230-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$35,448.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar y controlar los trámites administrativos sobre recursos humanos de las diferentes direcciones de la oficialía mayor de acuerdo a normatividades vigentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Capturar incidencias por trabajador. • Función 2: Generar cédulas de control de asistencia. • Función 3: Mandar aplicación de sanciones. • Función 4: Integrar expedientes de personal. • Función 5: Elaborar constancia única de movimiento de personal. • Función 6: Controlar y estar al pendiente de los movimientos de personal en forma interina o limitados. • Función 7: Calificar formato de cédulas de evolución para obtener los acreedores a estímulos. • Función 8: Asignación de estímulos y envío a la DGRH para aplicación en nómina. • Función 9: Distribuir en forma personal documentación a los interesados. • Función 10: Realizar entrega de cheques, comprobantes de pago y vales de despensa a los trabajadores. • Función 11: Entregar a los trabajadores documentos diversos. • Función 12: Levantar constancia de hechos. • Función 13: Elaborar y entregar formatos de citatorios a la persona que se le instrumenta el acta administrativa, así como a los testigos de cargo y conocimiento a las autoridades que intervienen • Función 14: Enviar a la DGRH documentación, para que a su vez ellos turnen a jurídico para su dictamen. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Relaciones Internacionales y/o Psicología.</p> <p>Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales.</p>	
	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		<p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Administración Torre Insurgentes (49-05-23).		
Código	10-711-1-M1C015P-0000255-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$32,126.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No.6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo general: Supervisar que los servicios de administración y operación del inmueble cumplan con lo establecido en los contratos para el adecuado funcionamiento de las instalaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Verificar que los trabajos de mantenimiento del inmueble se realicen en de acuerdo a lo establecido en el contrato. • Función 2: Ejecutar los programas de conservación y mantenimiento e implementar las mejoras que requiera el inmueble. • Función 3: Verificar que el inmueble cuente con las medidas de seguridad para garantizar la integridad física de los usuarios y el personal. • Función 4: Establecer los controles de acceso al inmueble para asegurar la integridad física de los usuarios y del inmueble mismo. • Función 5: Detectar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del inmueble. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil, Mecánica y/o Ingeniería.	
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Arquitectura, Economía y/o Administración.	
	Laborales:	1 años de experiencia en:	
		Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas.	
		Área General: Ciencias de las Artes y las Letras. Área de Experiencia Requerida: Arquitectura.	
		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
		Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Eléctricas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Enlace con la Cámara de Senadores (50-05-23).		
Código	10-100-1-M1C014P-0002574-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Oficina de la C. Secretaria.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos del Senado de la República.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Establecer y mantener comunicación permanente con los senadores y representantes del Senado de la República. • Función 2: Atender y dar seguimiento del desarrollo de las sesiones del pleno, de las reuniones de comisiones legislativas en el Senado de la República. • Función 3: Dar seguimiento a las reuniones de las comisiones del Senado de la República, que se relacionan con los trabajos, actividades y programas de la Secretaría Economía • Función 4: Elaborar notas informativas de las reuniones de las comisiones del Senado de la República relacionadas con la Secretaría de Economía. • Función 5: Auxiliar en las actividades que corresponda al desarrollo de las comparecencias del Secretario de Economía y servidores públicos de la misma en el Senado de la República. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Comunicación	
	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y/o Administración Pública.	
		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Cordinación de Cámaras e Instituciones (51-05-23).		
Código	10-110-1-M1C014P-0000165-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar el cumplimiento de la Ley de Cámaras Empresariales y sus confederaciones y la correcta operación del sistema de información empresarial mexicano con objeto de que las actividades de los organismos empresariales se ajusten al ordenamiento y se coadyuve a su fortalecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Asignar y orientar al jefe de departamento respecto de las solicitudes presentadas por los grupos promotores. • Función 2: Revisar los proyectos presentados respecto de las solicitudes de los grupos promotores. • Función 3: Acordar y recabar las autorizaciones correspondientes para contestar formalmente las solicitudes recibidas. • Función 4: Acordar y recabar las autorizaciones correspondientes para contestar formalmente las solicitudes recibidas. • Función 5: Asignar y orientar al jefe de departamento en torno a la respuesta que deben otorgarse a las cámaras de comercio que presenten sus estatutos y sus modificaciones. • Función 6: Revisar los proyectos presentados por el jefe de departamento. • Función 7: Analizar la situación jurídica que guardan las cámaras de comercio y determinar los casos que ameriten el inicio de procedimientos sancionatorios. • Función 8: Iniciar los procedimientos administrativos correspondientes. • Función 9: Revisar las acciones emprendidas en las diferentes etapas procedimentales hasta su resolución. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. 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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Coordinación de Promoción (52-05-23).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000270-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		

Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.	
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, los programas institucionales de la secretaría de economía y de sus organismos desconcentrados y descentralizados, vinculándose con gobiernos estatales, municipales, cámaras y otras dependencias, con el fin de contribuir al desarrollo económico del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar estrategias de promoción para los programas institucionales, a fin de cumplir con los objetivos e indicadores de la representación federal. • Función 2: Coordinar la logística de los eventos de promoción en la representación federal, y supervisar la elaboración de material de apoyo. • Función 3: Asistir a foros, universidades, cámaras y con empresas, para difundir los programas de promoción. • Función 4: Realizar las minutas con los acuerdos derivadas de las reuniones con empresarios de diferentes ramas de negocios. • Función 5: Analizar la información de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. • Función 6: Analizar los proyectos susceptibles de ser financiados, para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 7: Coordinar los trabajos de verificación de información de empresarios o comunidad empresarial, a fin de contribuir a la autorización de financiamiento. • Función 8: Participar en la capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 9: Supervisar la actualización del sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia. • Función 10: Coordinar la capacitación y actualización del personal relacionada con los programas de promoción económica, competencia de la Secretaría. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: N/A Carreras Genéricas: N/A
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, y Relaciones Internacionales, Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Evaluación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Actividad Económica, Economía Sectorial y/o Economía General. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio y/o Tecnología Industrial. Área General: Ciencias Agrarias. Carreras Genéricas: Agronomía. Área General: Física. Carreras Genéricas: Electrónica. Área General: Matemáticas Carreras Genéricas: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: 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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Servicios A (53-05-23).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000324-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar y autorizar las solicitudes de trámites y servicios que presentan los particulares en la representación federal, aplicando las políticas, estrategias y disposiciones en materia de comercio exterior, interior, industria e inversión extranjera, con el fin de fomentar a la actividad empresarial en el estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar y emitir la resolución de los trámites en materia de comercio exterior e interior, industria, normas e inversión extranjera, así como remitir aquellos trámites y asuntos que le competen a las áreas normativas de la Secretaría de Economía. • Función 2: Verificar que los documentos presentados por los usuarios contengan la información completa y correcta, a fin de realizar el dictamen del trámite correspondiente. • Función 3: Proporcionar información a los usuarios respecto a los trámites y servicios que ofrece la Secretaría, a efecto de evitar que éstos pierdan tiempo y recursos por carecer de datos o documentos. • Función 4: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 5: Realizar acciones de difusión entre los usuarios y público en general, con el propósito de dar a conocer los trámites y servicios que presta la representación en materia de comercio exterior e interior, industria, normas e inversión extranjera. • Función 6: Elaborar informes sobre la gestión y atención prestada al usuario respecto de los trámites y servicios que brinda la representación federal, con el fin de enviarlos a las áreas normativas para su análisis y evaluación. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: N/A. Carreras Genéricas: N/A	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística, Análisis Numérico y/o Ciencia de los Ordenadores. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales, Economía Sectorial, Actividad Económica, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	

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

Nombre de la Plaza	Coordinación de Normas Mexicanas (54-05-23).		
Código	10-312-1-M1C014P-0000132-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que a través de la supervisión en el proceso de las normas mexicanas(NMX's) y los organismos nacionales de normalización se fomente que los productos, procesos y servicios sean seguros, confiables y competitivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la elaboración de declaratorias de vigencia, avisos de consulta pública y de cancelación de los proyectos de normas mexicanas. • Función 2: Supervisar la elaboración del aviso de consulta pública y declaratoria de vigencia de las normas mexicanas elaboradas por los organismos nacionales de normalización para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. • Función 3: Supervisar la armonización con normas internacionales de los anteproyectos y proyectos de NMX's. • Función 4: Supervisar el funcionamiento y el registro de los organismos nacionales de normalización y de los comités técnicos de normalización nacional. • Función 5: Formular un programa anual de visitas de vigilancia de los organismos nacionales de normalización (ONN), participar en éstas y revisar sus resultados. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Supervisar y participar en las reuniones de los comités técnicos de normalización nacional como representante de la dirección general de normas, así como, en las reuniones de consejo directivo de los organismos nacionales de normalización. • Función 7: Atender las consultas sobre organismos nacionales de normalización, comités técnicos de normalización nacional y normas mexicanas que realicen los particulares u otras dependencias y entidades públicas a esta dirección general. • Función 8: Revisar e integrar el programa nacional de normalización en materia de normas mexicanas. • Función 9: Opinar y proponer sobre la inscripción de normas mexicanas a ser emitidas, así como sobre la modificación o cancelación de las mismas en el programa nacional de normalización (PNN) o su suplemento. • Función 10: Supervisar la aplicación de la guía para la inscripción de temas en el PNN y su suplemento, así como de la guía para la revisión quinquenal. 		
	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Química y/o Ingeniería. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Economía, Derecho y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Actividad Económica y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnologías Químicas. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Investigación de Dumping (55-05-23).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000264-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la unidad de prácticas comerciales internacionales cuente con trabajos de investigación en materia de dumping, a fin de determinar los márgenes de discriminación de precios aplicables y elaborar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar el análisis de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar la existencia de dumping. • Función 2: Revisar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones. • Función 3: Elaborar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información y solicitadas por las partes comparecientes. • Función 4: Revisar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información es clara y completa. • Función 5: Verificar los proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales. • Función 6: Preparar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes. • Función 7: Analizar la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación. • Función 8: Calcular los márgenes de discriminación de precios. 		
	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, Economía, y/o Finanzas.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Teoría Económica, Economía General, Actividad Económica, Econometría, Economía Internacional y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Área General: Matemáticas. Carreras Genéricas: Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Carrera que se deben de incluir: Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho Económico, Políticas Públicas y Actuaría.	
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Procedimientos Administrativos A (56-05-23).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000270-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Participar en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer los dictámenes técnico jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área. • Función 2: Analizar si la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos de investigación para que se determine si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y proponer el acuerdo correspondiente. • Función 3: Proponer los oficios de notificación de las resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas que se lleven a cabo dentro de los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional, a fin de que las partes tengan conocimiento de estas actividades procesales. • Función 4: Elaborar los proyectos de resolución que deban dictarse en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguarda para su aprobación. 		
	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:	
		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho Internacional, 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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Procedimientos Administrativos B (57-05-23).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000271-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Proponer reformas y modificaciones a disposiciones aplicables en materia de comercio exterior con objeto de actualizar el marco jurídico, así como participar en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar las propuestas de reformas a la ley de comercio exterior y su reglamento presentadas a la unidad para determinar su procedencia. • Función 2: Elaborar las opiniones del área respecto a las propuestas de reforma a la legislación presentadas. para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y proponer el acuerdo correspondiente. • Función 3: Elaborar las propuestas de modificación a las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de comercio exterior. • Función 4: Proponer los dictámenes técnico jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área. • Función 5: Elaborar los proyectos de resolución que deban dictarse en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguarda para su aprobación. • Función 6: Analizar si la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos de investigación para que se determine si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y proponer el acuerdo correspondiente. 		
	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho Internacional, 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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Asuntos Internacionales B (58-05-23).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000272-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Colaborar, en la participación del gobierno de México en los procedimientos de solución de controversias derivados de los acuerdos comerciales multilaterales sobre prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas en los que México intervenga, a fin de lograr la adecuada defensa jurídica y de los intereses de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información para que se realice la impugnación de medidas en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas adoptadas por otros países que afectan las exportaciones mexicanas. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Generar propuestas para la defensa de las medidas adoptadas por México contra las exportaciones de otros países en dichas materias. • Función 3: Supervisar el seguimiento del estado de los procedimientos multilaterales de solución de diferencias en los que se participe para contar con controles estadísticos y administrativos vigentes. • Función 4: Investigar los casos y precedentes en materia de prácticas desleales de comercio internacional aplicables a los procedimientos multilaterales en que México participe. • Función 5: Estudiar y analizar casos y precedentes internacionales para recomendar su uso en los casos y procedimientos en los que México participe. • Función 6: Supervisar la integración, administración, orden y estado físico de la información de los procedimientos de solución de diferencias derivados de acuerdo comerciales multilaterales en los que México participe, para que se asegure su conservación y actualización permanente. 		
	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Procedimientos Administrativos G (59-05-23).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000287-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar el análisis jurídico de la información y participar en la tramitación de los procedimientos especiales y de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer los dictámenes técnico jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los procedimientos especiales. • Función 2: Supervisar el análisis de la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos especiales para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Proponer el acuerdo mediante el cual se determine si la información presentada en los procedimientos especiales cumple con los requisitos exigidos por la legislación aplicable. • Función 4: Participar en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área. • Función 5: Supervisar la elaboración de los oficios de notificación de las resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas de los procedimientos especiales de los casos asignados al área a fin de que las partes tengan conocimiento de estas actividades procesales. 		
	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional, Actividad Económica, Auditoría Gubernamental y/o Administración.	
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Procedimientos Administrativos C (60-05-23).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000289-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Participar en la atención de las consultas que se efectúan a la unidad en materia de prácticas desleales de comercio internacional, así como en el desahogo de los procedimientos contra prácticas desleales de comercio internacional encomendadas al área.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Formular proyectos de respuesta a las consultas presentadas por dependencias y entidades del sector público, instituciones educativas, empresas y particulares en general. • Función 2: Brindar respuesta a las consultas formuladas al amparo de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, relacionadas con las investigaciones y mecanismos alternativos de solución de controversias, así como de asistencia realizadas por la unidad. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Colaborar en la revisión y respuesta a las consultas recibidas en materia de prácticas desleales de comercio internacional y en las actividades relativas al desahogo de los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional que se asignan a la dirección. • Función 4: Supervisar la elaboración de los proyectos de acuerdos que les recaen a las promociones presentadas por las partes interesadas en los procedimientos. • Función 5: Integrar información de resoluciones de cumplimientos administrativas y elaborar el proyecto de la estructura general de las investigaciones, recursos de revocación y de sentencias dictadas por las autoridades. • Función 6: Elaborar proyectos de oficio para recabar la firma del secretario en las resoluciones respectivas, así como los oficios de envío de dichas resoluciones a la dirección general de asuntos jurídicos para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. 		
	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales, y/o Derecho Internacional.	
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Investigación de Dumping (61-05-23).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000295-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales cuente con trabajos de investigación en materia de dumping, a fin de determinar los márgenes de discriminación de precios aplicables y elaborar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar el análisis de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar la existencia de dumping. • función 2: Revisar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones. • Función 3: Elaborar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información y solicitadas por las partes comparecientes. • Función 4: Revisar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información necesaria para determinar los márgenes de discriminación de precios correspondientes. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Verificar los proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales. • Función 6: Realizar los programas de cómputo y/o cálculos utilizados en la obtención de los márgenes de discriminación de precios de las empresas involucradas en las investigaciones. • Función 7: Analizar la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación. • Función 8: Calcular los márgenes de discriminación de precios. 		
	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Políticas Públicas, Finanzas, Contaduría Mercadotecnia y Comercio, Administración y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuaría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Actividad Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, Econometría, Teoría Económica y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Matemáticas. Carreras Genéricas: Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés básico, leer, hablar y escribir	
	Otros:	Se deben considerar las carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho Económico, Políticas Públicas y Actuaría.	
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Daño y Salvaguardas D (62-05-23).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000301-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Realizar los estudios e investigaciones necesarios para determinar la existencia o continuidad del daño, generalmente en las ramas de la producción nacional de productos químicos, en el marco de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información proporcionada por las partes durante las distintas etapas de las investigaciones sobre daño, generalmente de las ramas de la producción nacional de productos químicos. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Elaborar las fichas técnicas de investigación que apoyen los dictámenes de las investigaciones, generalmente contra importaciones de productos químicos. • Función 3: Formular los requerimientos de información a las distintas partes involucradas en las investigaciones sobre daño, generalmente de las ramas de la producción nacional de productos químicos. • Función 4: Supervisar la integración de las carpetas de investigación por daño, generalmente a las ramas de la producción nacional de productos químicos. • Función 5: Evaluar la información cualitativa y los alegatos proporcionados por las partes involucradas en las investigaciones por daño, generalmente a las ramas de la producción nacional de productos químicos. 		
	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Economía General, Economía Sectorial y/o Economía Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Clasificación y Asignación de Documentos (63-05-23).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000317-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar el registro, control y distribución de la documentación que forma parte de los expedientes administrativos de la unidad de prácticas comerciales internacionales atendiendo las normas aplicables en la materia, con el objeto de garantizar la debida custodia de la información de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Vigilar la entrada de los documentos, muestras físicas, medios magnéticos ingresados por la ventanilla. • función 2: Supervisar el registro de lo ingresado a través de los sistemas informáticos con los que cuenta de la unidad. • Función 3: Hacer entrega a las diferentes áreas de la unidad de los documentos recibidos en el área de ventanilla. • Función 4: Supervisar la glosa e integración de los documentos en mis expedientes administrativos. • Función 5: Verificar la digitalización realizada con los documentos parte de los expedientes administrativos. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Asegurar la conservación de las muestras, los expedientes, y todo lo que conforma el expediente administrativo. • Función 7: Recibir los documentos de las diferentes áreas, para su debida revisión y confirmación de la clasificación de la misma. • Función 8: Envió de los documentos para su debida glosa, integración y digitalización de la misma. • Función 9: Custodia de todo lo recibido por el área de archivo considerado como propiedad del cliente. 		
	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:	
		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: 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 Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Habilitaciones de Correduría Pública (64-05-23).		
Código	10-419-1-M1C014P-0000030-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Controlar y supervisar los trámites relacionados a la función del corredor público, en el marco de la Ley Federal de Correduría Pública y su reglamento; difundir la figura de la correduría pública entre los diversos sectores de la población, generando un vínculo con los corredores públicos y sus colegios para llevar a cabo acciones conjuntas de difusión y capacitación para fortalecer la correduría pública a nivel nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Atender el procedimiento de expedición de títulos de habilitación de corredores públicos y gestionar la publicación del acuerdo correspondiente en el diario oficial de la federación, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley federal de correduría pública y su reglamento. • función 2: Elaborar las resoluciones correspondientes a los cambios de plaza, licencias, reinicios de funciones y ceses de efectos de las habilitaciones de los corredores públicos, gestionando su publicación en el diario oficial de la federación, así como atender las renunciaciones a las habilitaciones, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Correduría Pública y su reglamento. • Función 3: Proporcionar las legalizaciones y certificaciones de las firmas y sellos de los corredores públicos, así como colaborar en la custodia o destrucción de los sellos cuando se dejen de utilizar en forma definitiva, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Correduría Pública y su reglamento. • Función 4: Proporcionar los trámites correspondientes a los convenios de suplencia y asociación que celebren los corredores públicos, incluyendo sus modificaciones y disolución, así como el registro correspondiente, generando las respuestas aplicables a los estatutos de los colegios de 		

	<p>corredores públicos, incluyendo sus modificaciones, elaborando la autorización de los mismos, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Correduría Pública y su reglamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Generar acciones para la administración del archivo general de correduría pública, apoyar en la emisión de las copias certificadas de los instrumentos públicos y documentos, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Correduría Pública y su reglamento • Función 6: Proponer las acciones para difundir la figura del corredor público y la información sobre los corredores públicos habilitados y sus servicios, así como elaborar el material de difusión, controlando el contenido de la página de internet sobre correduría pública. • Función 7: Diseñar, implementar, colaborar y supervisar foros, conferencias y seminarios sobre correduría pública, así como cursos de preparación para los exámenes de aspirante y definitivo de corredor público, promoviendo igualmente la capacitación y actualización de los corredores públicos, generando acciones coordinadas con los colegios de corredores públicos y otras instituciones públicas y privadas para tales fines. • Función 8: Elaborar y gestionar las respuestas a las solicitudes de información y consultas sobre la aplicación de las normas jurídicas en materia de correduría pública relacionadas con las funciones del departamento de habilitaciones de correduría pública, así como elaborar las copias certificadas y constancias de documentos que obren en sus expedientes. 		
	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:	
		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: 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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Procesos (65-05-23).		
Código	10-430-1-M1C014P-0000069-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Participar en la ejecución de los procesos y procedimientos internos de la Unidad en la recepción de requerimientos y atención de solicitudes de información referentes a la aplicación de la política de contenido nacional en el sector energético, a fin de contribuir y fomentar la participación de empresas nacionales en las industrias de hidrocarburos y eléctrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Formular proyectos de respuesta a las consultas y solicitudes formuladas por particulares a los requerimientos de información que se les realizan, respecto al contenido nacional en las actividades que ejecuten en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica, considerando la opinión técnica de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • función 2: Dar seguimiento oportuno a las solicitudes de opinión presentadas a la Secretaría con motivo de lo dispuesto en los artículos 46 párrafo tercero y 128 de la Ley de Hidrocarburos y 93 de la Ley de la Industria Eléctrica, así como 128 del Reglamento de la Ley de Industria Eléctrica, a fin de elaborar los reportes correspondientes. • Función 3: Registrar las solicitudes de opinión recibidas respecto al porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los Asignatarios y Contratistas en las Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción, conforme a lo previsto en el artículo 46 párrafo tercero de la Ley de Hidrocarburos, con el propósito de detectar inconsistencias de carácter técnico. • Función 4: Determinar criterios sobre las condiciones que deberán incluirse en las Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción, a fin de promover la adquisición de bienes nacionales y la contratación de servicios de origen nacional. • Función 5: Participar y tomar parte en comisiones, grupos de trabajo y foros relacionados con la política de contenido nacional en el sector energético. 					
	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas, y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Comunicación, Finanzas, Sociología y/o Relaciones Industriales. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Química, Arquitectura, Eléctrica y Electrónica, y/o Ingeniería Industrial. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuaría.				
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Evaluación y/o Estadística Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoría, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial, Tecnología Energet y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td> <td style="width: 40%;">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50					
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
	Conformación de la prelación para	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de				

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Verificación de Contenido Nacional D (66-05-23).		
Código	10-432-1-M1C014P-0000034-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Contenido Nacional y Fomento en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento del proceso de verificación de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, conforme a las disposiciones normativas y reglamentarias en beneficio de los proveedores y contratistas de la industria energética.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar reglas y procedimientos de operación para la conducción de visitas de verificación respecto al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • función 2: Evaluar la aplicación del programa de visitas de verificación a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contenido nacional en el sector energético. 		
	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas, y Administración Pública, y/o Relaciones Internacionales.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.</p>	
	Laborales:	1 año de experiencia en:	
		<p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Contabilidad y/o Actividad Económica.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Energet, y/o Tecnología del Carbón y del Petróleo.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Información de Comercio Internacional (67-05-23).		
Código	10-500-1-M1C014P-0000354-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Recabar y analizar la información originada por la participación del personal de la dirección general en: las negociaciones comerciales internacionales, el cumplimiento de compromisos establecidos en los tratados y acuerdos comerciales internacionales, principalmente en materia de inversión y servicios, a fin de clasificar información y seleccionar aquella relevante que contribuya a la generación de información estadística de utilidad para la dirección general de sistemas de información estadística de comercio internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Recabar la información de los compromisos en materia de comercio e inversión, a fin de considerar aquella que sirva de insumo para la elaboración de estadísticas de comercio internacional. • función 2: Preparar y actualizar bases de datos de información de los compromisos acordados por el gobierno de México tratándose de comercio e inversión, así como los compromisos de los grupos bilaterales de trabajo de alto nivel y de los grupos de alto nivel empresarial, que sirvan de base para la elaboración de información estadística de comercio internacional. • Función 3: Revisar la información para dar respuesta a las consultas de los gobiernos, sectores privados, organismos multilaterales e instituciones académicas, sobre las relaciones comerciales, para proporcionar información actualizada y precisa. • Función 4: Elaborar las bases de datos sobre eventos, políticas y decisiones comerciales internacionales; así como de la información para promover en el extranjero los programas de la secretaría de economía en materia de comercio exterior y de la información comercial para facilitar el desarrollo de negocios y/o inversión de empresas mexicanas. • Función 5: Resguardar y analizar la información originada de la participación del personal de la dirección general en foros de discusión, análisis y promoción en el extranjero, a fin de generar la información estadística de comercio internacional que apoye los procesos de negociación y administración de acuerdos comerciales. • Función 6: Resguardar y revisar la información que emana de la participación del personal de la dirección general en la organización de foros, seminarios y misiones empresariales, así como entre las empresas con interés en invertir en México, a fin de generar la información estadística de comercio internacional. • Función 7: Preparar de forma analítica la información que emana de la participación del personal de la dirección general en foros internacionales en los que se promueva la llegada de inversión extranjera directa a México y se fomenten alianzas estratégicas entre los sectores privados nacionales y extranjeros, a fin de generar la información estadística de comercio internacional. • Función 8: Recopilar información a fin de propiciar la participación extranjera en México en la construcción de infraestructura incluidos proyectos de tecnologías alternativas y ambientales. • Función 9: Elaborar los informes en materia de comercio internacional que requieran las unidades administrativas de la secretaría de economía para proporcionar información eficaz y contribuir en la toma de decisiones. 		

Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho 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:	Inglés Básico o Francés o Chino-Mandarín y/o Japonés	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento Técnico (68-05-23).		
Código	10-611-1-M1C014P-0000062-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Promoción Minero.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No.6, Col. Lomas de Tecamachalco, Secc. Fuentes Naucalpan, Estado de México, C.P. 53950.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Identificar y establecer programas de trabajo y proyectos en forma conjunta con los gobiernos de los estados para promover la minería nacional y la inversión del sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Verificar las respuestas de las consultas y/o asistencias técnicas que sean solicitadas por el sector minero. • Función 2: Presupuestar el pago del espacio del stand en los diferentes eventos de minería nacionales. Supervisar la elaboración del material promocional para difusión en los eventos mineros nacionales. Supervisar la difusión del material promocional en los eventos mineros nacionales. • Función 3: Revisar la elaboración del material de consulta. Coordinar las actividades de investigación de información para su análisis e integración de los perfiles de mercado. Facilitar la difusión de los perfiles de mercado de minerales. • Función 4: Coordinar la integración de la carpeta de información básica para las visitas del Coordinador general de minería y las del c. Secretario de Economía a las entidades federativas. Proporcionar información del sector minero estatal para la oficina del c. Secretario de Economía y del Coordinador general de minería. Verificar el contenido de las carpetas de información básica de las entidades federativas. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Distribuir las hojas de control a los jefes de departamento para elaborar la respuesta de consultas y/o asistencia técnica revisar la propuesta de respuestas de las hojas de control de consultas y/o asistencias técnica. • Función 6: Coordinar y supervisar la vinculación con los gobiernos estatales para el fomento de la minería nacional. • Función 7: Promover, en trabajo conjunto con los gobiernos de los estados, la instalación de consejos estatales de minería. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología: Carreras Genéricas: Geología, Ingeniería y/o Minero. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Finanzas, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Geología, y/o Ciencias del Suelo (EDAFOLOGIA). Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se agregan las carreras de Administración de Empresas y Administración Financiera	
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Administración de Inmuebles (69-05-23).		
Código	10-711-1-M1C014P-0000253-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,290.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Secretaría cuente con programas de mantenimiento y conservación de equipos y servicios que permitan asegurar el óptimo funcionamiento de sus edificios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar las bases de licitación o invitación a cuando menos 3 personas para establecer los requisitos de contratación. • Función 2: Elaborar el dictamen técnico para determinar a los proveedores que cumplan con las especificaciones de contratación. • Función 3: Revisar la documentación que soporta las facturas, para determinar su pago oportuno. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Supervisar los incumplimientos de los proveedores de bienes y prestadores de servicios a fin de canalizarlos a las instancias correspondientes para su resolución. • Función 5: Supervisar el cumplimiento de los contratos para atender las necesidades de servicios de las unidades administrativas de la Secretaría. • Función 6: Coordinar la elaboración e integración de documentos técnicos que contribuyan en la regularización de los bienes inmuebles ocupados por la Secretaría de Economía. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ingeniería y Tecnología: Carreras Genéricas: Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Administración y/o Ingeniería. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Arquitectura, Economía, Derecho y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía General, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, y/o Contabilidad. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, y Organización Jurídica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	90	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Recursos Financieros (70-05-23).		
Código	10-400-1-M1C014P-0000161-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$24,895.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Colaborar con el asesor de recursos financieros en la supervisión, expedición, programación y distribución de los documentos e información de los trámites y servicios que se generan en la subsecretaría, verificando la comprobación de los gastos que se generan, así como proporcionar apoyo administrativo a los servidores públicos que lo requieran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar los proyectos y programas presupuestales de la subsecretaría, emitiendo opinión de las observaciones encontradas. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Evaluar que los proyectos y programas sean consistentes a las necesidades que se requieren para el funcionamiento de la subsecretaría. • Función 3: Controlar bajo su resguardo la documentación e información que se genere con respecto al presupuesto asignado. • Función 4: Asegurar que los trámites y servicios solicitados a la DGPOP, cumplan con los procedimientos y documentos requeridos. • Función 5: Elaborar los informes periódicamente sobre los avances de los trámites y servicios solicitados por los servidores públicos de la subsecretaría. • Función 6: Asegurar que la información se encuentre debidamente resguardada en los archivos de la Subdirección de Recursos Financieros. • Función 7: Recomendar a los servidores públicos la oportuna entrega de los documentos e información para su gestión ante la DGPOP. • Función 8: Coordinar al personal operativo de la subdirección en el desarrollo de los procesos establecidos. • Función 9: Supervisar ante la DGPOP el seguimiento a las solicitudes de las unidades administrativas de la Subsecretaría en materia presupuestal para el logro de sus objetivos. • Función 10: Evaluar los requerimientos de las unidades administrativas cuenten con las aprobaciones necesarias. • Función 11: Elaborar las solicitudes de los pagos a proveedores verificando que se cumplan con los recursos para ello • Función 12: Programas e informar de los cambios presupuestales oportunamente. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Convenios y Órganos de Gobierno (71-05-23).		
Código	10-110-1-M1C014P-0000156-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dictaminar los convenio que suscribe la Secretaria de Economía asegurando que los programas y planes proyectados obtengan los mejores resultados, así como acreditar bajo la instrucción del Secretario de Economía a los servidores públicos que represente a esta dependencia ante las entidades paraestatales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar el contenido del instrumento enviado por la unidad remitente. • Función 2: Rendir informe sobre los convenios determinando la procedencia o improcedencia. • Función 3: Realizar el oficio de respuesta al solicitante indicando procedencia e improcedencia. • Función 4: Cotejar que la versión del convenio suscrito y remitido para el registro coincida con la versión aprobada. • Función 5: Validar de manera oficial el registro del convenio para su control. • función 6: Recopilar las asistencias vía telefónica ante las entidades que hayan sesionado. • Función 7: Elaborar el informe trimestral para el C. Secretario, y para cada subsecretaría. • Función 8: Elaborar el calendario semanal de las posibles sesiones de los servidores públicos acreditados para tal fin. • Función 9: Analizar que el servidor público propuesto para que represente a la secretaria cumpla con los requisitos que establezca la entidad paraestatal, así mismo que sus funciones vayan acordes con el objeto de la entidad en cuestión. • Función 10: Elaborar el proyecto de acredita miento para proponer al c. Secretario de Economía, al servidor público que represente a la dependencia según corresponda. • Función 11: Elaborar el proyecto de acreditación del servidor público que represente a la dependencia. 		
	Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Asuntos Penales (72-05-23).		
Código	10-110-1-M1C014P-0000182-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Proyectar la representación de los procedimientos penales en los que exista interés jurídico, a fin de preservar el orden jurídico de la federación en el ámbito competencial de esta Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Estudiar las solicitudes de intervención de las unidades administrativas de la Secretaría, para la elaboración del proyecto respectivo. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Elaborar el proyecto de oficio, cumpliendo con los requisitos legales mínimos para su presentación ante la subdirección de asuntos penales. • Función 3: Acordar con la subdirección de asuntos penales el proyecto para su presentación ante la dirección de área para su autorización. • Función 4: Elaborar las solicitudes de asesoría de las unidades administrativas de la secretaría, para la elaboración del documento respectivo. • Función 5: Comprobar que el proyecto de asesoría, cumpla con los requisitos legales para su presentación ante la subdirección de asuntos penales. • función 6: Acordar con la subdirección de asuntos penales el proyecto de asesoría, a fin de presentarlo ante la dirección de área para su autorización. • Función 7: Elaborar los proyectos de escrito de denuncia o querrela, para la revisión de la subdirección de asuntos penales. • Función 8: Comprobar que el proyecto de denuncia o querrela, cumpla con los requisitos legales para su presentación ante la subdirección de asuntos penales. • Función 9: Acordar con la subdirección de asuntos penales el proyecto a fin de presentarlo ante el director de área para su autorización. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Servicios (73-05-23).		
Código	10-114-1-M1C014P-000027-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Gestionar las solicitudes de trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Economía en la representación federal, con apego a la normatividad vigente, a fin de apoyar la actividad empresarial en el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar las solicitudes de trámites o servicios presentadas por los usuarios para establecer su viabilidad. • Función 2: Integrar los expedientes de los usuarios para el seguimiento de sus trámites. • Función 3: Remitir a las áreas normativas aquellas solicitudes que requieran de resolución central. • Función 4: Elaborar informes periódicos a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • función 6: Apoyar en la notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad a solicitud de otras instancias gubernamentales. • Función 7: Asesorar a los clientes acerca de los programas y servicios que ofrece la Secretaría de Economía, así como los requisitos para acceder a ellos. • Función 8: Elaborar propuestas para implementar acciones que permitan la mejora de los servicios que ofrece la representación federal. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: N/A. Carreras Genéricas: N/A.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio y/o Tecnología Industrial. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Evaluación, Administración, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales, Actividad Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Sistemas Económicos, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. Área General: Ciencias Agrarias. Área de Experiencia Requerida: Agronomía. Área General: Física. Área de Experiencia Requerida: Electrónica. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores. Área General: Ciencias Sociales. Área de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental, y/o Relaciones Públicas. Área General: Ciencia Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento Administrativo e Informática (74-05-23).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000030-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Gestionar los recursos humanos, financieros, informáticos y materiales asignados a la representación federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia y contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual conjuntamente con las áreas de la representación federal. • Función 2: Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual y promover oportunamente las acciones para comprometer, devengar y ejercer el presupuesto en la representación federal. • Función 3: Integrar y gestionar los trámites de pago de bienes y servicios que requiera la representación federal con estricto apego a las disposiciones normativas vigentes. • Función 4: Administrar el fondo rotatorio asignado, gestionar su comprobación y reintegro a la tesorería de la federación (TESOFE) en los plazos establecidos. • Función 5: Gestionar los recursos e insumos para viáticos y pasajes del personal que realice comisiones oficiales y promover su comprobación en los plazos establecidos. • función 6: Gestionar ante la coordinación general de delegaciones federales las solicitudes de adquisiciones de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y obra pública, que requiera la representación federal. • Función 7: Participar en la integración y actualización del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios (PAAAS), el programa anual de obra pública (PAOP) y el programa de baja de bienes muebles de la unidad. • Función 8: Elaborar el inventario físico de bienes muebles de la unidad y mantener actualizado el registro de alta y baja de bienes muebles. • Función 9: Elaborar los instrumentos jurídicos para la contratación de bienes o servicios y dar seguimiento a los trámites administrativos que se deriven. • Función 10: Coordinar la integración de información para la administración de remuneraciones: pago de sueldos, prestaciones, retenciones, estímulos, recompensas y descuentos al personal. • Función 11: Gestionar la contratación del personal en la representación federal, bajo los esquemas y modalidades previstas en las disposiciones aplicables, así como las bajas y otros movimientos de personal. • Función 12: Integrar y gestionar la información para las evaluaciones del desempeño, de la detección de necesidades de capacitación y del programa anual de capacitación para el personal de base y de confianza de la representación federal. • Función 13: Gestionar las solicitudes para la adquisición o prestación de servicios correspondientes a equipos de cómputo, bienes informáticos, soluciones tecnológicas, componentes o cualquier otro en materia de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) que requiera la unidad. • Función 14: Gestionar y coordinar la asignación del equipo de cómputo, servicio de impresión y línea telefónica para personal adscrito a unidad. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: N/A. Carreras Genéricas: N/A.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas.	

	<p>Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Administración, Contabilidad, Economía Sectorial, Evaluación, Actividad Económica y/o Organización y Dirección de Empresa.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas.</p> <p>Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio, y/o Tecnología Industrial,</p> <p>Área General: Ciencia Política.</p> <p>Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, y/o Administración Pública.</p> <p>Área General: Ciencias Agrarias.</p> <p>Área de Experiencia Requerida: Agronomía.</p> <p>Área General: Física.</p> <p>Área de Experiencia Requerida: Electrónica.</p> <p>Área General: Matemáticas.</p> <p>Área de Experiencia Requerida: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.</p> <p>Área General: Ciencias Sociales.</p> <p>Área de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas.</p> <p>Área General: Ciencia Jurídicas y Derecho.</p> <p>Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Sociología.</p> <p>Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.</p>
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados. Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.
Otros:	No aplica.
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Servicios (75-05-23).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000037-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Gestionar las solicitudes de trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Economía en la representación federal, con apego a la normatividad vigente, a fin de apoyar la actividad empresarial en el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar las solicitudes de trámites o servicios presentadas por los usuarios para establecer su viabilidad. • Función 2: Integrar los expedientes de los usuarios para el seguimiento de sus trámites. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Remitir a las áreas normativas aquellas solicitudes que requieran de resolución central. • Función 4: Elaborar informes periódicos a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios. • Función 5: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • función 6: Apoyar en la notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad a solicitud de otras instancias gubernamentales. • Función 7: Asesorar a los clientes acerca de los programas y servicios que ofrece la Secretaría de Economía, así como los requisitos para acceder a ellos. • Función 8: Elaborar propuestas para implementar acciones que permitan la mejora de los servicios que ofrece la representación federal. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: N/A. Carreras Genéricas: N/A.
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio y/o Tecnología Industrial. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Evaluación, Administración, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Actividad Económica, Economía Sectorial, Economía, Internacional, Sistemas Económicos, Organización y Dirección de Empresas, y/o Economía General. Área General: Ciencias Agrarias. Área de Experiencia Requerida: Agronomía. Área General: Física. Área de Experiencia Requerida: Electrónica. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores. Área General: Ciencias Sociales. Área de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental, y/o Relaciones Públicas. Área General: Ciencia Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, y/o Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo. Ponderación: 50 Habilidad 2. Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	80
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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).
--	-----------------------------	--

Nombre de la Plaza	Departamento de Información y Seguimiento de Políticas de Fomento (76-05-23).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000052-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Analizar las políticas y resultados de programas, proyectos y acciones para el fomento económico del sector economía a fin de contar elementos para mejora de los programas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información cuantitativa y cualitativa de la implementación de las políticas, los programas y las acciones de la secretaría para generar propuestas de mejora. • Función 2: Recopilar y sistematizar la información de resultados y recomendaciones de evaluaciones externas a los programas sectoriales para identificar los avances y áreas de oportunidad. • Función 3: Elaborar cuadros, gráficas y documentos para informar al titular de la unidad sobre los avances en la implementación de políticas públicas. • Función 4: Elaborar reportes para dar seguimiento a los acuerdos generados en las reuniones de trabajo en materia de mejora de programas, proyectos y acciones de fomento. • Función 5: Integrar información en materia económica internacional que sirva como herramienta para el desarrollo de propuestas de mejora en políticas públicas. • función 6: Analizar datos que permitan observar las desviaciones que se tienen en el cumplimiento de metas de las políticas públicas. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Políticas Públicas.</p>	
	Laborales:	1 año de experiencia en:	
		<p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Auditoría Operativa.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y/o Administración Pública.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Evaluación y/o Economía General.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se	

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Servicios (77-05-23).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000355-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Gestionar las solicitudes de trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Economía en la representación federal, con apego a la normatividad vigente, a fin de apoyar la actividad empresarial en el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar las solicitudes de trámites o servicios presentadas por los usuarios para establecer su viabilidad. • Función 2: Integrar los expedientes de los usuarios para el seguimiento de sus trámites. • Función 3: Remitir a las áreas normativas aquellas solicitudes que requieran de resolución central. • Función 4: Elaborar informes periódicos a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios. • Función 5: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • función 6: Apoyar en la notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad a solicitud de otras instancias gubernamentales. • Función 7: Asesorar a los clientes acerca de los programas y servicios que ofrece la Secretaría de Economía, así como los requisitos para acceder a ellos. • Función 8: Elaborar propuestas para implementar acciones que permitan la mejora de los servicios que ofrece la representación federal. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
	Laborales:	<p>2 años de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Evaluación, Administración, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Actividad Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Sistemas Económicos, Organización y Dirección de Empresas, y/o Economía General.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio, y/o Tecnología Industrial.</p> <p>Área General: Ciencias Agrarias. Área de Experiencia Requerida: Agronomía.</p> <p>Área General: Física. Área de Experiencia Requerida: Electrónica.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.</p> <p>Área General: Ciencias Sociales.</p>	

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Calidad, Archivo y Logística (78-05-23).		
Código	10-315-1-M1C014P-0000073-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Asegurar la actualización de los expedientes físicos del registro nacional de inversiones extranjeras procurando un adecuado resguardo y almacenamiento de los mismos a fin de contribuir al funcionamiento de la Dirección General.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar los nuevos expedientes que se integran al registro nacional de inversiones extranjeras. • Función 2: Integrar la nueva documentación al registro nacional de inversiones extranjeras . • Función 3: Controlar la consulta de los expedientes del registro nacional de inversiones extranjeras, así como procurar su adecuada conservación. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Derecho, Administración, Archivonomía, Biblioteconomía, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuaría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, y/o Economía General.	

		Área General: Ciencias Sociales. Área de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental.	
		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
Evaluación de Habilidades		Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma:		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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Informes Trimestrales de Ingresos y Egresos (79-05-23).		
Código	10-315-1-M1C014P-0000079-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Atender la operación del registro nacional de inversiones extranjeras, las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y anotaciones a que se refiere el marco jurídico de la materia y la expedición de las constancias respectivas, con respecto al informe trimestral, así como validar la información estadística, de conformidad con las disposiciones vigentes en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Recibir los trámites dirigidos al registro nacional de inversiones extranjeras. • Función 2: Orientar a los particulares sobre la presentación del informe trimestral sobre ingresos y egresos. • Función 3: Actualizar la situación de la empresa ante el registro nacional de inversiones extranjeras referente al informe trimestral sobre ingresos y egresos. • Función 4: Atender la imposición de las sanciones que procedan en el supuesto del artículo 38, fracción IV de la Ley de Inversión Extranjera y demás disposiciones reglamentarias relacionadas con dicho precepto, con respecto al informe trimestral. • Función 5: Notificar las resoluciones derivadas de los procedimientos administrativos de sanción referentes al informe trimestral sobre ingresos y egresos. • función 6: Depurar la información presentada por los particulares. • Función 7: Actualizar las bases de datos estadísticas que se utilizan para la generación de reportes estadísticos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Derecho, Contaduría y/o Relaciones Internacionales.	
		Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuaría.	

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Granos Básicos (80-05-23).		
Código	10-410-1-M1C014P-0000205-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Mantener actualizados los sistemas de información de granos básicos, aceites comestibles e insumos agrícolas, para proporcionar a los usuarios del sistema nacional de información e integración de mercados (SNIIM), datos confiables que contribuyan a la toma de decisiones en los eslabones que conforman la cadena de valor, así como contribuir en la modernización y desarrollo de la comercialización de estos productos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Verificar la integración de la información de granos básicos de los diversos canales de comercialización a fin de asegurar la actualización de la información publicada en el portal del SNIIM para el aprovechamiento de los usuarios. • Función 2: Revisar que la información de granos básicos, aceites comestibles e insumos agrícolas, sea ingresada en el portal del sistema nacional de información e integración de mercados (SNIIM) para su difusión. • Función 3: Supervisar la atención a los usuarios en las consultas de información sobre granos básicos, aceites comestibles e insumos agrícolas, a fin de brindar la información requerida. • Función 4: Elaborar material estadístico sobre el comportamiento y la evolución de los mercados de granos básicos, para analizar las fluctuaciones del mercado y prever repercusiones en los precios. • Función 5: Investigar y analizar la situación comercial del mercado nacional e internacional de granos básicos, para pronosticar el comportamiento de los mercados nacionales e internacionales. • Función 6: Proponer mejoras a los procedimientos para la recolección y publicación de información de granos básicos para mejorar la operación de los módulos correspondientes del sistema nacional de información e integración de mercados. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Desarrollo Agropecuario. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración y/o Agronomía. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía y/o Agronomía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Administración, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica.	
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Investigación de Dumping (81-05-23).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000225-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que las investigaciones en materia de dumping que permitan contribuir a la determinación de los márgenes de discriminación de precios aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos en las investigaciones en materia de dumping, para que se integren a las resoluciones correspondientes en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional. • Función 2: Revisar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones. • Función 3: Elaborar proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y auxiliar en la preparación de la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes. • Función 4: Revisar de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información es clara y completa. • Función 5: Elaborar de proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Preparar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes. • Función 7: Analizar de la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación. • Función 8: Determinar los márgenes de discriminación de precios. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuarial y/o Contaduría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Políticas Públicas, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Administración y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Econometría, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se debe considerar las carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico; Actuarial así como Comercio y Finanzas Internacionales.	
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Dumping y Subvenciones A (82-05-23).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000281-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Participar en los procesos de investigación en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente aquellos que se relacionen con bienes de capital, a fin de auxiliar en la determinación de los márgenes de discriminación de precios y/o de subvenciones aplicables y en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en la revisión de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente las que involucren bienes de capital. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Participar en la revisión de los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente las que involucren bienes de capital. • Función 3: Apoyar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes, generalmente las que involucren bienes de capital. • Función 4: Detectar la información adicional que deba ser solicitada en los procedimientos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, generalmente las que involucren bienes de capital. • Función 5: Participar en la elaboración de las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación y/o subvenciones que presenten las partes comparecientes. • Función 6: Apoyar en el análisis de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación como al precio de exportación. • Función 7: Colaborar en el cálculo de los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones, generalmente las que involucren bienes de capital. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Administración, Relaciones Internacionales, Relaciones Comerciales y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuarial.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Teoría Económica, y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:	80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Atención a Usuarios del Registro Público de Comercio (83-05-23).		
Código	10-419-1-M1C014P-0000026-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Atender los reportes de los usuarios técnicos, operativos y tecnológicos del registro público de comercio, así como coadyuvar en la implementación de estrategias y directrices, que permitan la modernización, funcionamiento y mejora continua del registro público de comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Atender los reportes de los usuarios técnicos, operativos y tecnológicos del registro público de comercio, elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes de información que procedan de los diferentes órganos de gobierno, así como dar de alta o baja a los usuarios, cuando así se solicite para la operación del sistema. • Función 2: Apoyar en las capacitaciones que se proporcionan al personal del registro público de comercio, a fedatarios públicos, entidades financieras y autoridades judiciales y administrativas, para que conozcan las funcionalidades y navegación del sistema. • Función 3: Apoyar en las supervisiones de las oficinas registrales, para asegurar que la operación del registro público de comercio se realice conforme al marco legal que lo regula. • Función 4: Proponer ideas y sugerencias con base en la experiencia, que permitan la modernización y mejora continua del registro público de comercio por medio de la firma electrónica. • Función 5: Elaborar informes de estadísticas, relacionados con el número de solicitudes de consultas atendidas, así como los reportes ingresados del registro público de comercio para un mayor control y atención de las mismas. • Función 6: Gestionar con la dirección general de tecnologías de la información la atención de los reportes relativos al registro público de comercio, para la atención y seguimiento correspondiente. • Función 7: Establecer un procedimiento de trabajo para la incorporación de información histórica del registro público de comercio. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Derecho.				
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho, Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="581 1226 1105 1262">Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1105 1226 1490 1262">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1262 1105 1293">Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td> <td data-bbox="1105 1262 1490 1293">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50					
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

Nombre de la Plaza	Departamento de Autorizaciones de Correduría Pública (84-05-23).			
Código	10-419-1-M1C014P-0000034-E-C-F			
Número de vacantes	01	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="683 1751 1029 1812"> Percepción ordinaria (Mensual Bruto) </td> <td data-bbox="1029 1751 1490 1812"> \$23,274.00 M.N. </td> </tr> </table>	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.			
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.			
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.			

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Analizar, atender y elaborar las respuestas a los diversos requerimientos y solicitudes que se lleven a cabo en los procesos de constitución de sociedades por acciones simplificadas, para dar cumplimiento a las normas y disposiciones en materia de la ley general de sociedades mercantiles y las reglas de carácter general para el funcionamiento y operación del sistema electrónico de sociedades por acciones simplificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer estrategias que permitan facilitar el acceso y funcionamiento del sistema electrónico de constitución de sociedades por acciones simplificadas para agilizar los trámites y servicios que se proporcionan mediante el sistema. • Función 2: Llevar a cabo el levantamiento de registro de incidencias del sistema de sociedades por acciones simplificadas, con el fin de darle seguimiento con el área técnica responsable hasta que las mismas queden solventadas de manera favorable. • Función 3: Proporcionar información y orientación respecto a los requisitos, beneficios, disposición jurídica aplicable, así como a los requerimientos tecnológicos necesarios para el funcionamiento y operación del sistema electrónico de sociedades por acciones simplificadas. • Función 4: Apoyar en la observancia y elaboración de estrategias que permitan el mejor conocimiento de los criterios y lineamientos técnicos y jurídicos expedidos para lograr el funcionamiento, operación y aprovechamiento del sistema electrónico de constitución de sociedades por acciones simplificadas, a través de capacitaciones efectuadas a otras dependencias, entidades o instituciones que así lo requieran. • Función 5: Capacitar al personal asignado en las áreas de contacto ciudadano de la secretaría de economía, con el fin de que proporcionen información certera respecto al funcionamiento y operación de la plataforma de sociedades por acciones simplificadas. • Función 6: Apoyar en la comunicación y elaboración de estrategias técnicas, operativas y tecnológicas de interoperabilidad que se tienen con otras dependencias o instituciones, con el fin de mantener y actualizar el sistema de sociedades por acciones simplificadas, para lograr la atención a los requerimientos de los usuarios de este sistema. 																							
	Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td>Académicos:</td> <td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Computación e Informática y/o Economía.</td> </tr> <tr> <td>Laborales:</td> <td colspan="2">1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho, Área de Experiencia Requerida: Teoría y Medidos Generales, y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td> <td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Idioma:</td> <td colspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td colspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td> </tr> <tr> <td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td> <td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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).</td> </tr> </table>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Computación e Informática y/o Economía.		Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho, Área de Experiencia Requerida: Teoría y Medidos Generales, y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.		Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Idioma:	No aplica.		Otros:	No aplica.		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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).
Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Computación e Informática y/o Economía.																							
Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho, Área de Experiencia Requerida: Teoría y Medidos Generales, y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.																							
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50																						
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50																						
Idioma:	No aplica.																							
Otros:	No aplica.																							
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80																								
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).																							

Nombre de la Plaza	Departamento de Fomento a la Industria de Hidrocarburos B (85-05-23).		
Código	10-431-1-M1C014P-0000027-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.

Adscripción	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético (RISE Dirección General de Apoyo Técnico).	
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.	
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Ejecutar y dar seguimiento a las acciones relacionadas con el sector energético que permitan fomentar el desarrollo industrial de cadenas productivas locales, así como el desarrollo de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Ejecutar las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos. • Función 2: Solicitar información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, órganos constitucionales autónomos y demás organismos de las entidades federativas y municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos. • Función 3: Participar en las opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de la industria de hidrocarburos. • Función 4: Elaborar informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos. • Función 5: Actualizar y dar mantenimiento a la plataforma informática diseñada para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos. • Función 6: Realizar informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones. • Función 7: Proponer mecanismos para difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria de hidrocarburos entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Economía.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.</p>
	Laborales:	<p>1 año de experiencia en:</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología Energet y/o Tecnología del Carbón y del Petróleo.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.</p> <p>Área General: Ciencia Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Economía General y/o Actividad Económica.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho, Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p>

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Revisión de Convocatorias Masivas (86-05-23).		
Código	10-440-1-M1C014P-0000227-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Organizar y revisar la información y documentación de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas a organismos dispersores y empresas para verificar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Integrar la información y documentación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para analizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las convocatorias y la normatividad aplicable. • Función 2: Elaborar las solicitudes de prórroga y modificación que soliciten los beneficiarios u organismos intermedios de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para someter a consideración del superior jerárquico. • Función 3: Elaborar el dictamen de cierre o cancelación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para consideración de su superior jerárquico. • Función 4: Elaborar y notificar los oficios de observaciones para solicitar a los beneficiarios y organismos intermedios el cumplimiento de la normatividad aplicable relacionada con su solicitud de apoyo aprobada. • Función 5: Proporcionar la documentación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas cancelados a fin de integrar el expediente de inicio de acciones legales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Finanzas, Contaduría, Relaciones Comerciales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Económicas. Área de Experiencia Requerida: Auditoría, Política fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Administración, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Economía General y/o Actividad Económica. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho, Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública	
		Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (87-05-23).		
Código	10-520-1-M1C014P-0000041-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que contribuya a la preparación de las negociaciones de las reglas de comercio internacional en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, previstas en acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México forma parte y asegure su observancia en el país y su implementación por parte de los socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Aportar a la definición de la postura de México en los acuerdos comerciales internacionales sobre medidas sanitarias y fitosanitarias en las que el país participe. • Función 2: Contribuir en el análisis de las disposiciones establecidas en los acuerdos comerciales internacionales de los que México forma parte en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias; así como las establecidas en las reuniones que se desarrollen en el marco de foros bilaterales y multilaterales. • Función 3: Preparar el intercambio de información y/o comentarios en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias con las representaciones permanentes de México, industria nacional y dependencias reguladoras. • Función 4: Investigar respecto a las preocupaciones comerciales y a los procedimientos internacionales en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias en los distintos acuerdos comerciales internacionales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, y/o Economía. Área General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional y Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.	

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Dictaminación (88-05-23).		
Código	10-610-1-M1C014P-0000039-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Minas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No.6, Col. Lomas de Tecamachalco, Secc. Fuentes Naucalpan, Estado de México, C.P. 53950.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Revisar y proponer los dictámenes de la documentación que ingresa para su inscripción en el registro público de minería, con el propósito de que se realicen conforme a la normatividad. <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Realizar las inscripciones procedentes en los libros de actos, contratos y convenios. • Función 2: Realizar en los libros las anotaciones que afecten a las concesiones mineras. • Función 3: Actualizar la base de datos de las tarjetas conforme a los movimientos que se registren. 		
Perfil Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho, Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de		

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Control de Ingresos y Archivo Contable (89-05-23).		
Código	10-712-1-M1C014P-0000300-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,274.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Realizar el registro estadístico de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos que obtiene la Secretaría por la prestación de servicios, así como operar el archivo contable de la Secretaría de Economía para la guarda, custodia y conservación de la documentación que obra en el mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar el informe mensual de los ingresos por concepto de derechos productos y aprovechamientos de las unidades administrativas del área central y revisar la integración de los informes de ingresos que reportan las delegaciones y subdelegaciones federales. • Función 2: Difundir las actualizaciones y modificaciones anuales de las cuotas de la Ley Federal de Derechos a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales y diversas Direcciones Generales de la Secretaría que prestan servicios. • Función 3: Controlar la guarda, custodia y conservación de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto de la Secretaría, con excepción de la documentación correspondiente a las delegaciones y subdelegaciones federales, órganos desconcentrados y entidades paraestatales. • Función 4: Realizar las actividades para la contratación y ejecución del servicio de digitalización de la documentación soporte del ejercicio del gasto de la Secretaría. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		<p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Economía, Administración y/o Contaduría.</p>	
	Laborales:	1 año de experiencia en:	
		<p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales, y/o Contabilidad.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencias de los Ordenadores.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación:
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación:
	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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y	

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

Nombre de la Plaza	Enlace de Apoyo (90-05-23).		
Código	10-410-1-E1C008P-0000211-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$14,216.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Analizar y revisar la información de precios, calidades, presentaciones comerciales y origen de los subsistemas de frutas y hortalizas, azúcar y flores para proporcionar a los usuarios del sistema nacional de información e integración de mercados (SNIIM) datos confiables y oportunos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en la concertación de la información de frutas y hortalizas, azúcar y flores de los diversos canales de comercialización para su revisión y posterior publicación en el portal del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados. • Función 2: Coadyuvar en la elaboración de estadísticas de la información de frutas y hortalizas, azúcar y flores que se ingresa en el portal del sistema nacional de información e integración de mercados (SNIIM), para su difusión. • Función 3: Recibir las solicitudes de información de los usuarios dirigidas al subsistema de frutas y hortalizas, azúcar y flores y canalizarlas para su atención. • Función 4: Proponer mejoras a los procedimientos para la recolección y publicas de información de frutas y hortalizas para mejorar la operación de los módulos correspondientes del Sistema Nacional de Información e Integración de mercados. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.</p> <p>Área General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Biología</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Agronomía, Economía, Administración, y/o Contaduría.</p>	
	Laborales:	<p>Menor a 1 año de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo,</p> <p>Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Ciencias de la Atmosfera.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Área General: Geografía. Área de Experiencia Requerida: Geografía Económica.</p> <p>Área General: Ciencia Agrarias. Área de Experiencia Requerida: Agronomía.</p>	

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

Nombre de la Plaza	Enlace de Apoyo Administrativo B (91-05-23).		
Código	10-700-1-E1C008P-0000347-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$14,216.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Apoyar en el control y atención a solicitudes de bienes, servicios e insumos, elaboración de oficios y mensajes y resguardo de información, para contribuir a un servicio oportuno y eficaz en la unidad de administración y finanzas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Registrar las solicitudes de bienes, servicios o insumos correspondientes a la unidad y direcciones generales adscritas para su control. • Función 2: Apoyar en el traslado de materiales, mobiliario y suministros de carácter oficial para solventar las solicitudes hechas a la unidad. • Función 3: Proporcionar apoyo para elaboración de oficios y correos electrónicos para atender los asuntos que se tramiten en la Unidad de Administración y Finanzas. • Función 4: Apoyar en el resguardo digital de la información turnada a las Direcciones Generales adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas, para su cuidado, consulta y localización física. • Función 5: Apoyar en la elaboración de formatos de transferencia primaria para tramitar el resguardo y baja de expedientes conforme a la normatividad aplicable. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: Área General: N/A. Carreras Genéricas: N/A.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración de Bienes y/o Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación:	
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación:	
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 conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	--

Bases

Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso.</p> <p>Y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>
Registro de aspirantes	<p>De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 30 de Agosto de 2023, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p>
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia.</p> <p>http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</p> <p>y en www.trabajaen.gob.mx</p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf.</p>
Etapa de Revisión Documental*	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias). Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.

- c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.
- d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).
- e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:
 - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).
 - De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 17 de mayo de 2019, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
 - En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: <https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239>
 - 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.
 - 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.
 - 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.
- f) Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría de Economía u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría de Economía; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804652/Formato_Carta_Protesta_de_Decir_verdad_2023.pdf

Para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. (Revisión Documental)

Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. Su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:

- Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.
- Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y el aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel.
- Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.
- Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.

h) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar) mismos que deberán ser presentados en original y copia o con sello digital, 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.**

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, de conformidad con el numeral 35 de las Disposiciones.**

Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del **Programa Jóvenes construyendo el futuro** para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).

- i) 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.

Deberán Descargar el Formato carta protesta no ser persona Servidora Pública de Carrera mismo que deberá ser presentado en la (Etapa de Revisión Documental).

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804655/FORMATO_DE_CARTA_PROTESTA_NO_SER_SPC_2023.pdf

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

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

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

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

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

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

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

	<p>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</p> <p>d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</p> <p>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</p>										
<p>Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*</p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; 10. Habla de Lengua Indígena; <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.qob.mx</p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> <p>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</p>										
<p>Etapas y Fechas del concurso</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"> 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, <p>etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="386 1745 1479 1881"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo para puestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria.</td> <td>6 de septiembre de 2023.</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes.</td> <td>Del 6 al 19 de septiembre de 2023.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos.</td> <td>A partir del 22 de septiembre de 2023.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades.</td> <td>A partir del 22 de septiembre de 2023.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria.	6 de septiembre de 2023.	Registro de aspirantes.	Del 6 al 19 de septiembre de 2023.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de septiembre de 2023.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de septiembre de 2023.
Etapa	Fecha o plazo para puestos										
Publicación de convocatoria.	6 de septiembre de 2023.										
Registro de aspirantes.	Del 6 al 19 de septiembre de 2023.										
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de septiembre de 2023.										
Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de septiembre de 2023.										

	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 22 de septiembre de 2023.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 22 de septiembre de 2023.
	Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 22 de septiembre de 2023.
	<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"> • En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos. • Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México. • Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. • No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía. 	
<p>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</p>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p>*La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, 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 Ingreso y Concursos del SPC 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</p>	

	<p>aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Solo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/se/, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Solo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</p>												
<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table data-bbox="472 1297 894 1461"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>100</td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
<p>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</p>	<p>Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección.</p> <ul data-bbox="431 1629 1487 1869" style="list-style-type: none"> • Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas. • Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del 												

	<p>área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS).</p> <ul style="list-style-type: none"> La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista. <p>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</p>
Reserva de Candidatos	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta 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>
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 59057, 57113, 59056, 34012 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>
Sobre Reactivación de Folios	<p>En atención a los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, con liga https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. Manifiestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.

	<p>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 reclutamiento@economia.gob.mx</p>
<p>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifiestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 6. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones).

Ciudad de México, a 6 de septiembre de 2023.
El Comité Técnico de Selección.
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.

La Secretaria Técnica.

Mtra. María Eugenia Gómez Enríquez

Directora de Coordinación Sectorial y Dictaminación de Manuales de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Economía