

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197 y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 20- 2014

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta para América Latina (01-20-14)		
Código	10-500-1-CFLA001-0000201-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 85,888.92 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Diseñar estrategias para la negociación y administración de tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con países de América Latina y el Caribe, con el objeto de coadyuvar a la diversificación y profundización de las relaciones comerciales de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Organizar y planear los procesos de negociación y administración de tratados de libre comercio y otros acuerdos comerciales con los países de América Latina y el Caribe, así como en el marco de los foros comerciales regionales. • Función 2: Fungir como enlace con la representación permanente de México ante la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI). • Función 3: Coordinar las consultas con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los sectores involucrados en el proceso de negociación y administración de tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con los países de América Latina, el Caribe y foros regionales. • Función 4: Organizar y participar en las reuniones de las comisiones administradoras y grupos técnicos para la negociación y administración de tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con países de América Latina, el Caribe y foros regionales. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Supervisar la elaboración de informes sobre la negociación y administración de tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con países de América Latina, el Caribe y foros regionales. • Función 6: Difundir los resultados de la implementación de los tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con los países de América Latina y el Caribe, y de los acuerdos alcanzados en los foros comerciales regionales. • Función 7: Coordinar con las dependencias y sectores involucrados las actividades de seguimiento de los tratados de libre comercio suscritos por México con países de América Latina y el Caribe. • Función 8: Coordinar las reuniones binacionales y visitas de estados con países de América Latina con los que México tiene suscritos tratados de libre comercio. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio y/o Administración. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 9 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía Sectorial. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés Intermedio. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Análisis Económico y Sectorial (02-20-14)		
Código	10-412-1-CFMC002-0000079-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78,805.42 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Proveer a la Dirección General, a la Subsecretaría de Industria y Comercio y a la Secretaría de Economía, de los análisis sobre sectoriales necesarios tanto para la toma de decisiones como para el diseño e instrumentación de políticas públicas que fortalezcan y promuevan el crecimiento, la competitividad y la integración de las industrias ligeras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar la integración y actualización de información estadística de las direcciones de área que componen la Dirección General. • Función 2: Coordinar la elaboración de análisis sectoriales de las cadenas productivas competencia de la Dirección General. • Función 3: Coordinar la evaluación de las propuestas de modificaciones arancelarias a productos de los sectores competencia de la Dirección General, o bien, a productos que tengan impacto en los mismos, promovidas por otros interesados. • Función 4: Participar en grupos de análisis de propuestas de modificaciones arancelarias a productos de los sectores competencia de la Dirección General, o bien, a productos que tengan impacto en los mismos. • Función 5: Supervisar la integración de propuestas de distribución de cupos a los sectores competencia de la misma dirección de área y coordinar los análisis necesarios para dichas propuestas. • Función 6: Supervisar la realización de propuestas, criterios, y en su caso, actividades administrativas sobre regulaciones y restricciones no arancelarias relativos a los sectores competencia de la misma dirección de área y coordinar los análisis necesarios para tal efecto. • Función 7: Coordinar los análisis necesarios para la elaboración de proyectos de opinión de las solicitudes de incorporación, exclusión o 		

modificación de fracciones arancelarias para cupos y esquema PROSEC relativos a los sectores competencia de la Dirección General.

<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Economía, Administración, Finanzas, Contaduría y/o Derecho. • Area General: Ciencias Naturales y Exactas. • Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. • Area General: Ingeniería y Tecnología. • Carreras Genéricas: Ingeniería Civil. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Economía General, Econometría y/o Actividad Económica. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Matemáticas. • Area de Experiencia Requerida: Estadística. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 			
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Coordinación de Enlace y Gestión (03-20-14)		
Código	10-400-1-CFMA002-0000065-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 56,129.21 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar la operación y seguimiento de la logística del área de control de gestión, del sistema de gestión de calidad y de las actividades generales de la Dirección General, para el óptimo funcionamiento de la Dirección General de Comercio Exterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Organizar que la correspondencia se turne en tiempo y forma. • Función 2: Dar seguimiento a la atención de consultas recibidas en la DGCE a través del reporte mensual de avances. • Función 3: Coordinar las reuniones de comité de calidad para analizar las acciones correctivas y preventivas. • Función 4: Mantener actualizados los documentos y actividades programadas del sistema de gestión de calidad. • Función 5: Participar como enlace de la Dirección General de Comercio Exterior para las actividades de calidad de la Secretaría de Economía. • Función 6: Participar como enlace de la Dirección General de Comercio Exterior para las actividades de actualizaciones de manuales de procedimientos y de organización. • Función 7: Coordinar las actividades de la Dirección General con otras unidades administrativas de la SE y en su caso con otras dependencias. • Función 8: Coordinar y agendar las reuniones de la Directora General de Comercio Exterior. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 años de experiencia en: • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Económicas. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Economía General, Actividad Económica y/o Consultoría en Mejora de Procesos. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Cadenas Industriales Básicas (04-20-14)		
Código	10-412-1-CFMA001-000078-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar la elaboración de propuestas de políticas gubernamentales y mecanismos para el otorgamiento de recursos económicos y el fortalecimiento de la competitividad en los sectores de la industria básica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en el otorgamiento de subsidios a sectores de la industria básica, cuando sea el caso, y promover su operación, asignación y evaluar sus resultados. • Función 2: Coordinar el diseño, aplicación y seguimiento de los mecanismos de apoyo que fortalezcan la competitividad de los sectores de la industria básica. • Función 3: Participar en los consejos, comités y grupos de trabajo en los que la Dirección General forme parte y que se encuentren relacionados con los sectores de la industria básica y cadenas agroindustriales. • Función 4: Supervisar la atención a las consultas que formulen los particulares u otras instancias federales o locales, relacionadas con los programas y políticas en los sectores de la industria básica y cadenas agroindustriales. • Función 5: Coordinar la celebración de convenios y contratos entre los sectores público, privado y social, para fomentar la producción, distribución y consumo de los sectores de la industria básica • Función 6: Supervisar la elaboración de análisis de los distintos elementos económicos y políticos que afectan la competitividad de la agroindustria mexicana. • Función 7: Supervisar la evaluación y el seguimiento de los resultados de la asignación de apoyos económicos otorgados a los sectores de la industria básica. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Naturales y Exactas. • Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Economía, Administración, Contaduría, Finanzas y/o Derecho. • Area General: Ingeniería y Tecnología. • Carreras Genéricas: Ingeniería Civil. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía General, Contabilidad, Actividad Económica, Evaluación y/o Auditoría. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés Básico. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
	<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Información y Estadística de Comercio Exterior (05-20-14)		
Código	10-414-1-CFMA001-0000094-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar la administración de los sistemas de información normativa y estadística y las herramientas a desarrollar, para proveer información oportuna y confiable que permita a los usuarios evaluar la evolución del comercio exterior, así como evaluar la viabilidad de implementar medidas que fomenten la facilitación del comercio y el uso de tecnologías de la información y la comunicación para contribuir a la eficiente administración y operación del comercio exterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar la elaboración y distribución de la información estadística de comercio exterior, solicitada por los gobiernos estatales, cámaras y asociaciones empresariales, dependencias, embajadas y empresas, así como aquella información que permita analizar la evolución de los diversos sectores económicos de nuestro país, coordinando su debida actualización 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Coordinar el análisis de la normativa de comercio exterior, para su actualización en el portal SIICEX (Sistema Integral de Información de Comercio Exterior) y coadyuvar, en la actualización de información arancelaria. • Función 3: Coordinar y participar en reuniones, grupos, comités y organismos internacionales vinculados con la generación, elaboración y difusión de estadísticas de comercio exterior. • Función 4: Coordinar la elaboración, procesamiento y difusión de información de comercio exterior, con otras unidades administrativas del Gobierno Federal, (Administración General de Aduanas (AGA), Banco de México, INEGI, y demás relacionadas) y participar en los grupos o comités correspondientes. • Función 5: Coordinar las acciones con la Dirección General de Informática, para el diseño e implementación de sistemas de información estadística y normativa de comercio exterior, que sean requeridos. • Función 6: Participar en las reuniones del Grupo de Trabajo de Estadísticas de Comercio Exterior (GECE) y del Comité Técnico Especializado de Estadísticas de Comercio Exterior. • Función 7: Coordinar la elaboración del informe de labores, informe de gobierno, informe de ejecución, PND, informe de la cuenta pública, así como de actividades relacionadas con la planeación y los indicadores de desempeño. • Función 8: Participar en las actividades interinstitucionales que se desprendan del programa para la facilitación del comercio. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ingeniería y Tecnología. • Carreras Genéricas: Computación e Informática. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Econometría y/o Economía General. • Area General: Matemáticas. • Area de Experiencia Requerida: Estadística. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 		

<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 	
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 para la Unión Europea (06-20-14)		
Código	10-500-1-CFMA001-0000199-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Asesorar y facilitar la negociación y administración de los acuerdos comerciales y de cooperación económica y otros instrumentos y mecanismos institucionales entre México y la Unión Europea y sus estados miembros, para asegurar su adecuada instrumentación y operación, a través de la coordinación con otras unidades, entidades y dependencias mexicanas involucradas, y del enlace con las representaciones europeas en México y las		

mexicanas en Europa, a fin de contribuir al buen desarrollo de las relaciones comerciales y de cooperación entre México y la Unión Europea.

- Función 1: Formular propuestas para la elaboración de estrategias de negociación y administración del Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros (TLCUEM), y otros acuerdos e instrumentos jurídicos relacionados.
- Función 2: Coordinar y supervisar la elaboración de estudios, informes y material de apoyo relacionados con las negociaciones y la administración del TLCUEM y otros acuerdos e instrumentos jurídicos.
- Función 3: Facilitar la coordinación y colaboración con otras unidades, dependencias y entidades públicas involucradas en el proceso de negociación y administración del TLCUEM y otros acuerdos e instrumentos jurídicos relacionados.
- Función 4: Formular propuestas para el diseño, implementación y operación de acuerdos y otros instrumentos y mecanismos de cooperación entre México y la Unión Europea y/o sus estados miembros.
- Función 5: Facilitar la coordinación y participación de las unidades, dependencias y entidades públicas involucradas en los mecanismos institucionales y foros de cooperación económica entre México y la Unión Europea.
- Función 6: Asesorar y facilitar la coordinación intragubernamental para atender consultas y promover la colaboración con las representaciones de entidades e instituciones europeas y mexicanas involucradas en las relaciones económicas entre México y la Unión Europea.

- **Perfil y Requisitos**

-

- **Académicos:**

- Licenciatura o Profesional Titulado en:
- **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas.
- **Carreras Genéricas:** Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.
-

- Laborales:
-

- 5 años de experiencia en:
- **Area General:** Ciencias Económicas.
- **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Econometría, Economía Sectorial y/o Evaluación.
- **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho.
- **Area de Experiencia Requerida:** Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.
- **Area General:** Ciencia Política.
- **Area de Experiencia Requerida:** Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.
- **Area General:** Matemáticas.
- **Area de Experiencia Requerida:** Análisis Numérico.

- **Evaluación de Habilidades**

- **Habilidad 1 Orientación a Resultados.**

- Ponderación: 50

- **Habilidad 2 Trabajo en Equipo.**

- **Ponderación: 50**

	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés Intermedio. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la Plaza 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección para APEC, Asia y Oceanía (07-20-14) 		
<ul style="list-style-type: none"> • Código 	<ul style="list-style-type: none"> • 10-510-1-CFMA001-0000033-E-C-C 		
<ul style="list-style-type: none"> • Número de vacantes 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 	<ul style="list-style-type: none"> • Percepción ordinaria (Mensual Bruto) 	<ul style="list-style-type: none"> • \$ 47,973.69 M.N.
<ul style="list-style-type: none"> • Adscripción 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Sede (radicación) 	<ul style="list-style-type: none"> • Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y Funciones Principales 	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo General: Que contribuya en el diseño e instrumentación de estrategias para la participación de México en foros comerciales internacionales, particularmente del Mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) para mejorar la competitividad del país a través del intercambio de mejores prácticas entre los miembros de APEC; durante las negociaciones e implementación de los acuerdos comerciales internacionales con países de Asia y Oceanía; y en la administración y seguimiento de las relaciones comerciales bilaterales de México con esas regiones, a fin de contribuir al fortalecimiento de la relación económica con estos países. • Función 1: Participar en la coordinación de los trabajos en los que participa México en el marco de APEC. • Función 2: Coordinar el posicionamiento de la postura de México en los comités de APEC. • Función 3: Asesorar al Representante de México ante APEC sobre los trabajos que se llevan a cabo en los comités y subcomités de APEC, durante las reuniones ministeriales y de jefes de estado. • Función 4: Coordinar la participación de México en las diversas reuniones ministeriales que se llevan a cabo en el marco de APEC, incluyendo la participación de funcionarios mexicanos en eventos de APEC. • Función 5: Coordinar el desarrollo de las actividades de planeación entre la Secretaría de Economía y otras dependencias gubernamentales 		

para formular y definir la postura de México en los trabajos y reuniones de APEC.

- Función 6: Participar en los trabajos y en las reuniones de los diversos comités y grupos de trabajo que se desarrollan en el marco de APEC.
- Función 7: Contribuir en la administración y seguimiento a los compromisos adquiridos por México en el marco de APEC.
- Función 8: Consultar con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Economía y con los representantes de México ante ABAC, que los solicitantes de la "Tarjeta de Viajes para Personas de Negocios de APEC" (ABTC), califican como "personas de negocios" ante el Instituto Nacional de Migración.
- Función 9: Atender las consultas del sector privado y académico relativas a APEC y ABAC.
- Función 10: Coordinar la participación de las distintas áreas de la Secretaría de Economía y las dependencias de la Administración Pública Federal involucradas en el proceso de negociación comercial de México con los países de Asia y Oceanía.
- Función 11: Contribuir en el diseño e implementación de estrategias durante las negociaciones comerciales con los países de Asia y Oceanía, para conformar la posición de México en temas comerciales.
- Función 12: Participar en la administración e implementación de los compromisos adquiridos acuerdos comerciales en los que México participe con países de Asia y Oceanía.
- Función 13: Atender consultas del sector académico y sector privado respecto las relaciones comerciales bilaterales de México con países de Asia y Oceanía.
- Función 14: Administrar los compromisos adquiridos por México en el marco de las relaciones comerciales bilaterales con los países de Asia y Oceanía.

<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Derecho y/o Economía. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Economía General. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés Avanzado. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 		

<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 	
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 para la Unión Europea (08-20-14)		
Código	10-522-1-CFMA001-0000005-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Dirección General para Europa y Africa.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Asesorar y facilitar la negociación y administración de los acuerdos comerciales y de cooperación económica y otros instrumentos y mecanismos institucionales entre México y la Unión Europea y sus estados miembros, para asegurar su adecuada instrumentación y operación, a través de la coordinación con otras unidades, entidades y dependencias mexicanas involucradas, y del enlace con las representaciones europeas en México y las mexicanas en Europa, a fin de contribuir al buen desarrollo de las relaciones comerciales y de cooperación entre México y la Unión Europea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Formular propuestas para la elaboración de estrategias de negociación y administración del Tratado de Libre Comercio entre México y la Unión Europea (TLCUEM), y otros acuerdos e instrumentos jurídicos relacionados. • Función 2: Coordinar y supervisar la elaboración de estudios, informes y material de apoyo relacionados con las negociaciones y la administración del TLCUEM y otros acuerdos e instrumentos jurídicos. • Función 3: Facilitar la coordinación y colaboración con otras unidades, dependencias y entidades públicas involucradas en el proceso de negociación y administración del Tratado de Libre Comercio y otros acuerdos e instrumentos jurídicos relacionados. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Formular propuestas para el diseño, implementación y operación de acuerdos y otros instrumentos y mecanismos de cooperación entre México y la UE y/o sus estados miembros. • Función 5: Facilitar la coordinación y participación de las unidades, dependencias y entidades públicas involucradas en los mecanismos institucionales y foros de cooperación económica entre México y la Unión Europea. • Función 6: Asesorar y facilitar la coordinación intragubernamental para atender consultas y promover la colaboración con las representaciones de entidades e instituciones europeas y mexicanas involucradas en las relaciones económicas entre México y la Unión Europea. 			
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y/o Administración. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés Intermedio. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Subdirección para Centroamérica y ALADI (09-20-14)		
Código	10-520-1-CFNC002-0000009-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,909.10 M.N.
Adscripción	Unidad de Negociaciones Internacionales.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que promueva las relaciones económicas, comerciales y de inversión recíprocas con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración con el fin de lograr la diversificación y profundización de las relaciones comerciales de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Obtener información y elaborar estudios que apoyen el diseño de estrategias para la negociación de acuerdos comerciales con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 2: Realizar consultas con los diferentes actores involucrados en los procesos de negociación para elaborar proyectos de estrategias de negociación. • Función 3: Contribuir en la organización y participación de las reuniones de negociación con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 4: Dar continuidad a los compromisos adquiridos en las negociaciones con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 5: Difundir las actividades, documentos, estudios y publicaciones de los acuerdos con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración que sean de utilidad para la Secretaría. • Función 6: Apoyar en la preparación de materiales requeridos para participación de México en las negociaciones con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 7: Atender las solicitudes de información sobre los procesos de negociación, instrumentación de compromisos y administración de los acuerdos comerciales con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, y/o Relaciones Internacionales. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 años de experiencia en: 	

	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional. • Area General: Matemáticas. • Area de Experiencia Requerida: Estadística. • Area General: Sociología. • Area de Experiencia Requerida: Problemas Internacionales. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés Intermedio. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Subdirección para APEC, Asia y Oceanía "A" (10-20-14)
---------------------------	--

Código	10-510-1-CFNC001-0000036-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.07 M.N.
Adscripción	Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que participe en los trabajos que se desarrollan en el marco del Mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) para mejorar la competitividad del país a través del intercambio de mejores prácticas entre los miembros de APEC; así como en la administración de las relaciones comerciales bilaterales con los países de Oceanía, a fin de contribuir al fortalecimiento de la relación económica bilateral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Contribuir en la planeación entre la Secretaría de Economía y otras dependencias gubernamentales para la participación de México en los trabajos y reuniones de los Comités de APEC. • Función 2: Apoyar en los trabajos y reuniones de los diversos comités, grupos de trabajo y fuerzas de tarea que se desarrollan en el marco de APEC. • Función 3: Dar seguimiento a la participación de funcionarios de México en eventos de los Comités y en las diferentes reuniones Ministeriales que se desarrollan en el marco de APEC. • Función 4: Colaborar en la administración y seguimiento a los compromisos adquiridos por México en el marco de APEC. • Función 5: Dar seguimiento a la relación entre la Secretaría de Economía y el Consorcio de Centros de Estudios APEC y las instituciones académicas vinculadas con Asia-Pacífico. • Función 6: Contribuir en la atención de las negociaciones comerciales internacionales donde participa la Secretaría de Economía con países de Oceanía. • Función 7: Apoyar en las relaciones comerciales bilaterales de México con países de Oceanía. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Relaciones Comerciales, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Administración y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50

		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés Avanzado. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • Para efectos del perfil se requieren las áreas de conocimiento y de experiencia en: Comercio Internacional, Comercio Exterior, Negocios Internacionales, Relaciones Comerciales. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Subdirección de Permisos de Importación y Exportación (11-20-14)		
Código	10-414-1-CFNA001-0000017-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Participar en la instrumentación, evaluación y modificaciones en la normatividad de los esquemas de permisos de importación y exportación y avisos automáticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar el dictamen de solicitudes de permiso de importación y exportación de ciertos productos. • Función 2: Proponer y supervisar la elaboración de proyectos de oficio de respuesta a consultas presentadas en materia de permisos de importación y exportación y avisos automáticos. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Revisar la normatividad aplicable a los trámites de permisos de Importación y exportación y aviso automático a fin de actualizarla. • Función 4: Participar en proyectos de acuerdos secretariales a fin de actualizar la normatividad de permisos de importación y exportación y avisos automáticos. • Función 5: Informar a las delegaciones y subdelegaciones de la Secretaría de Economía la normatividad actualizada. • Función 6: Orientar las consultas del personal de las delegaciones y subdelegaciones federales de la Secretaría de Economía sobre el trámite de permisos de importación y exportación y avisos automáticos. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Mercadotecnia y Comercio. • Area General: Educación y Humanidades. • Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Economía Sectorial. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Instituciones Políticas, y/o Ciencias Políticas. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Subdirección de Control de Exportaciones (12-20-14)		
Código	10-414-1-CFNA001-0000103-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar los mecanismos e instrumentos en materia de control de exportaciones, a fin de verificar que los procesos se realicen de acuerdo a lo establecido en los tratados comerciales y demás acuerdos internacionales en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar que las solicitudes de permisos de exportación cumplan con los requisitos en apego a la normatividad aplicable en la materia. • Función 2: Realizar el análisis de riesgo y la evaluación de las solicitudes de permisos de exportación, para la emisión de las resoluciones correspondientes por parte de la dirección de permisos del sistema de control de exportaciones. • Función 3: Investigar y reunir información especializada de aquellos bienes no contemplados en el listado de la regulación del sistema de control de exportaciones para su posible incorporación a la regulación vigente. • Función 4: Procesar cifras estadísticas e información normativa respecto al Sistema de Control de Exportaciones, para proponer mejoras al sistema. • Función 5: Dar seguimiento a los casos especiales de productos que pueden ser sujetos a control, para mantener actualizado el listado de bienes del Sistema de Control de Exportaciones. • Función 6: Realizar el análisis y evaluación de los Certificados de Ultimo Destino (CUD), para brindar elementos que permitan su emisión. • Función 7: Realizar investigaciones sobre las mejores prácticas de los sistemas de control de exportaciones en el extranjero, para proponer mejoras al Sistema de Control de Exportaciones Mexicano. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Mercadotecnia y Comercio. • Area General: Ingeniería y Tecnología. • Carreras Genéricas: Ingeniería, Computación e Informática y/o Ingeniería Industrial. • Area General: Ciencias Naturales y Exactas • Carreras Genéricas: Química. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. • Area General: Ciencias Tecnológicas. • Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial y/o Tecnología Electrónica. • Area General: Química. • Area de Experiencia Requerida: Química Orgánica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Subdirección C de Bienes Industriales (13-20-14)		
Código	10-515-1-CFNA001-0000010-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Supervisión y seguimiento de las actividades programadas para la participación de México en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales promuevan y fortalezcan los intereses del sector productivo nacional en materia de acceso a mercados de bienes industriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la implementación de estrategias que permitan la participación del sector productivo nacional en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales. • Función 2: Trabajar conjuntamente con la dirección de área en la definición de estrategias en materia de acceso a mercados de bienes industriales. • Función 3: Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales, en materia de acceso a mercados de bienes industriales e informar a las partes firmantes sobre cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones. • Función 4: Emitir opiniones y presentar propuestas a la dirección general adjunta sobre la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación en materia de acceso a mercados de bienes industriales. • Función 5: Presentar los resultados de los tratados y acuerdos comerciales internacionales a la Dirección General Adjunta para su toma de decisiones. • Función 6: Participar en los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de acceso a mercados de bienes industriales • Función 7: Cooperar y dar seguimiento a los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de preferencias arancelarias, cupos y otras medidas que se establezcan para los productos industriales, derivados de los acuerdos comerciales internacionales y de la legislación aplicable. • Función 8: Supervisar que se realicen las consultas a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia acceso a mercados de bienes industriales, para llevar a cabo las negociaciones en acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte. • Función 9: Informar a la dirección de área seguimiento de las consultas que se realizan a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia acceso a mercados de bienes industriales. 		

<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Economía y/o Mercadotecnia y Comercio. • Area General: Educación y Humanidades. • Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Relacionales Internacionales y/o Administración Pública. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés Intermedio. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 		
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). 			

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-

Nombre de la Plaza	Subdirección "A" de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros (14-20-14)		
Código	10-515-1-CFNA001-0000013-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la supervisión, formulación y desarrollo de actividades en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros en las negociaciones comerciales internacionales del país, permitan promover la ampliación y diversificación del acceso a mercado de bienes al sector productivo nacional para su crecimiento y fortalecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la logística de eventos que permitan la participación del sector productivo nacional. • Función 2: Informar a la dirección de área los detalles y la logística de los eventos que se realizarán o se participará con el sector productivo nacional en las negociaciones comerciales internacionales. • Función 3: Presentar propuestas estratégicas que permitan al director de área tomar decisiones en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales en materia de origen y procedimientos aduaneros. • Función 4: Contribuir en la ampliación y diversificación del acceso a mercados de bienes, mediante la participación en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales, principalmente en el marco del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), tratados de libre comercio con Sudamérica, así como en los Organismos Multilaterales y Regionales, OMC y ALADI, para promover los intereses del sector productivo nacional, materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 5: Coparticipar en las consultas que se hacen a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, para llevar a cabo las negociaciones y la instrumentación de las disposiciones que se establezcan en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte. • Función 6: Apoyar en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 7: Informar a las partes firmantes cualquier incumplimiento, a fin de identificar e instrumentar soluciones. • Función 8: Atender las consultas provenientes del sector público o privado, sobre la aplicación de las disposiciones y normas que se establecen. • Función 9: Colaborar en la elaboración de los mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establezcan en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 10: Colaborar en análisis de las propuestas para la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 11: Supervisar y apoyar en el análisis y evaluación de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en 		

	materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 12: Verificar e informar a la dirección de área el resultado que se obtuvo de los acuerdos comerciales internacionales para su toma de decisiones.		
• Perfil y Requisitos •	• Académicos:	• Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, • Economía y/o Administración.	
	• Laborales: •	• 3 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	
		• Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Relacionales Internacionales y/o Administración Pública.	
	• 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 Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

-
-
-
-

-
-
-
-

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento y Control de Acuerdos con Europa y Africa (15-20-14)		
Código	10-522-1-CFNA001-0000003-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General para Europa y Africa.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que busque colaborar en el control y seguimiento de los tratados de libre comercio de México y la Unión Europea y la Asociación Económica de Libre Comercio; así como de otros instrumentos jurídicos con países europeos y africanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Integrar debidamente la información y documentación relacionada con los tratados de libre comercio y otros instrumentos jurídicos que México tiene con bloques económicos de Europa y países europeos, así como con países africanos. • Función 2: Contribuir en el seguimiento de atención a solicitudes de información de los sectores involucrados en el proceso de negociación y administración e instrumentación de compromisos comerciales y de cooperación con bloques económicos de Europa y países europeos, así como con países africanos. • Función 3: Apoyar en la elaboración de respuestas a consultas y solicitudes de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal dando seguimiento hasta su conclusión definitiva. • Función 4: Apoyar en la preparación de informes sobre negociación, administración y el grado de cumplimiento de compromisos de los tratados de libre comercio y otros instrumentos jurídicos con bloques económicos de Europa y países europeos, así como con países africanos. • Función 5: Elaborar comunicaciones a los enlaces institucionales e intergubernamentales para llevar a cabo reuniones de seguimiento para el cumplimiento del Tratado de Libre Comercio entre México y la Unión Europea y con el TLC con la Asociación Económica de Libre Comercio. • Función 6: Coordinar la logística de las reuniones intergubernamentales y con diferentes órganos para dar seguimiento a los tratados de libre comercio y de otros instrumentos jurídicos que México tiene con bloques económicos de Europa y países europeos, así como con países africanos. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Mercadotecnia y/o Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 años de experiencia en: • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relacionales Internacionales y/o Administración Pública. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés Intermedio. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe considerar la carrera de Comercio Internacional. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). 	

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Nombre de la Plaza	Subdirección de Administración de Inmuebles (16-20-14)		
Código	10-711-1-CFNA001-000094-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	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.		

	<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. • 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. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Arquitectura, • Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y/o Mercadotecnia y Comercio. • Area General: Ingeniería y Tecnología. • Carreras Genéricas: Ingeniería, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil y/o Administración. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 años de experiencia en: • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Economía General, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Administración. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • Se ingresaron las capacidades gerenciales en el Sistema Rhnet. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
	<ul style="list-style-type: none"> • Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • caso de no contar con al menos un finalista 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 Planeación (17-20-14)		
Código	10-713-1-CFNA001-0000098-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que el logro de los proyectos en materia de TIC sea coordinado en articulación con la planeación estratégica, para permitirle a la Secretaría de Economía alcanzar sus objetivos estratégicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Sistematizar los esfuerzos de la Secretaría de Economía en materia de proyectos de TIC, supervisando que los proyectos de TIC se ejecuten con apego a normas y estándares institucionales. • Función 2: Integrar el portafolio de proyectos de TIC de la Secretaría. • Función 3: Coordinar la implementación de las actividades necesarias que permitan optimizar el valor del portafolio de proyectos de TIC de la Secretaría. • Función 4: Coordinar la consolidación de la información relativa a los proyectos de las unidades responsables en la ejecución de proyectos referentes a las TIC, catalogados por la Secretaría de la Función Pública como de alto impacto ciudadano y que, por lo tanto, se encuentren inscritos en el PETIC. • Función 5: Supervisar el informe del avance de los mismos, ante la Secretaría de la Función Pública o aquella instancia reguladora que corresponda. • Función 6: Difundir el objetivo de la oficina de administración de proyectos de TIC institucional. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 7: Elaborar y revisar la normatividad en materia de funcionamiento de la oficina de administración de proyectos de TIC para la difusión de la misma. • Función 8: Asesorar a las unidades responsables usuarias e impulsoras de iniciativas o proyectos, para permitir la instrumentación de la normatividad y los estándares que la oficina exige durante la ejecución de proyectos. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Contaduría y/o Economía. • Area General: Ciencias Naturales y Exactas. • Carreras Genéricas: Computación e Informática, Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Sistemas Económicos, Actividad Económica, Contabilidad y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. • Area General: Matemáticas. • Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Departamento de Organización para América del Norte (18-20-14)		
Código	10-514-1-CFOC001-0000021-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 M.N.
Adscripción	Dirección General para América del Norte.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se dé continuidad a los acuerdos derivados de los procesos de negociación, seguimiento y administración del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y sus acuerdos paralelos en materia laboral y ambiental, iniciativas y/o nuevos instrumentos bilaterales y trilaterales de la región que contribuyen a la competitividad en la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Atender los acuerdos derivados de reuniones para los procesos de negociación de iniciativas o instrumentos bilaterales y trilaterales con América del Norte, para fomentar la participación de México. • Función 2: Atender los acuerdos derivados de las reuniones con otras dependencias y entidades y sectores involucrados para la participación de México en las negociaciones con América del Norte. • Función 3: Participar en la atención de los acuerdos derivados de reuniones de grupos especiales y esquemas de cooperación regional con América del Norte, para facilitar el comercio y eliminar barreras comerciales. • Función 4: Colaborar en la atención de los acuerdos derivados de las reuniones Ministeriales y Viceministeriales de iniciativas bilaterales y trilaterales con América del Norte, para continuar con las acciones de intercambio comercial. • Función 5: Atender los acuerdos derivados de las reuniones intersecretariales y de coordinación, sobre el seguimiento y la administración de la agenda del Tratado de Libre Comercio de América del Norte así como de sus acuerdos paralelos, con el fin de impulsar la competitividad de la región. • Función 6: Coordinar el seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones de la Comisión de Libre Comercio y Viceministeriales del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, para dar cumplimiento a lo establecido en el propio Tratado. • Función 7: Verificar el seguimiento a los compromisos contraídos en las reuniones de los Comités, Grupos y Subgrupos de Trabajo establecidas por la Comisión de Libre Comercio de América del Norte, para contribuir al funcionamiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 8: Analizar y reportar los acontecimientos actuales sobre la integración de América del Norte, para impulsar en la competitividad de la región. • Función 9: Elaborar los materiales para los eventos de difusión y promoción del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, así como, sus acuerdos paralelos e iniciativas bilaterales y trilaterales, en diversos foros de participación para que todos aquellos interesados puedan aprovecharlo. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 año de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Economía Internacional y/o Economía General. 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y/o Administración Pública. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés Intermedio. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • Se requiere considerar la carrera de Licenciatura en Ciencia Política y Relaciones Internacionales. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Departamento de SIECOM (19-20-14)		
Código	10-111-1-CFOA001-0000125-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comunicación Social.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Generar información relevante que coadyuve a la elaboración de una estrategia de comunicación social, mediante herramientas como el sistema de enlace y comunicación social (SIECOM) y pulso en los estados, que permita establecer un sistema de enlace y comunicación, eficiente y eficaz para la mayor cantidad posible de usuarios internos y externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: (FAO) Realizar diariamente la síntesis de medios impresos de las entidades federativas. • Función 2: (FAO) Recibir y clasificar notas semanales enviadas por delegados y subdelegados a través del SIECOM; así como integrar y elaborar un análisis semanal sobre la información generada en los medios de las entidades federativas, denominado pulso en los estados. • Función 3: (FAO) Seleccionar en los portales de internet notas periodísticas que se relacionen con las actividades de funcionarios de la Secretaría, así como de temas relacionados con la dependencia. • Función 4: (FAO) Actualizar el SIECOM con información que genera la Dirección General. • Función 5: (FAO) Actualizar la página de la Secretaría de Economía en internet con información que genere la Dirección General. • Función 6: (FAO) Recibir y generar un reporte mensual de entrevistas a delegados y subdelegados por medios de comunicación en las entidades federativas. • Función 7: (FAO) Requerir y dar seguimiento informativo a giras de los funcionarios de la Secretaría de Economía en las entidades federativas. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Comunicación, Economía, Ciencias Sociales y/o Computación e Informática. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 año de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. • Area General: Sociología. • Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Departamento de Consultas de Normas Oficiales Mexicanas de Información Comercial (20-20-14)		
Código	10-312-1-CFOA001-0000081-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Puente de Tecamachalco No 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Edo de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la verificación del cumplimiento con las normas de información comercial contribuya al propósito de dar confiabilidad y seguridad a los productos relacionados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en la dictaminación de las propuestas de criterios de procedimientos de evaluación de la conformidad formulados por las personas acreditadas y aprobadas y la autoridad competente. • Función 2: Elaborar el dictamen sobre el cumplimiento de los productos con respecto a las normas oficiales mexicanas de información comercial. • Función 3: Elaborar procedimientos de verificación de la conformidad de información comercial. • Función 4: Participar en programas de vigilancia y seguimiento de las normas oficiales mexicanas de información comercial. • Función 5: Participar en la verificación del cumplimiento de información comercial de los productos, procesos, métodos, instalaciones, servicios cumplan con las normas oficiales mexicanas. • Función 6: Participar en la formulación del programa anual de vigilancia y verificación de los terceros acreditados y aprobados y las entidades de acreditación así como en los actos de vigilancia, revisión y verificación de los mismos. • Función 7: Elaborar las consultas recibidas sobre la aplicación e interpretación del etiquetado de normas oficiales mexicanas. • Función 8: Atender las solicitudes para otorgar el visto bueno a las notificaciones de intención para celebrar acuerdos de reconocimiento mutuo y su aprobación. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Derecho, Administración y/o Economía. • Area General: Ingeniería y Tecnología. • Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Química. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 año de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Tecnológicas. • Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Químicas. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés Básico. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). 	

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Nombre de la Plaza	Departamento de Coordinación y Seguimiento de Negociaciones (21-20-14)		
Código	10-520-1-CFOA001-0000004-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Unidad de Negociaciones Internacionales.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar en la elaboración de documentos relativos a los procesos de negociación comercial en curso, en la logística y organización de las reuniones de negociación o administración de tratados comerciales y en el seguimiento de los trámites administrativos relativos a los temas de competencia de la unidad.		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Dar seguimiento a la política comercial de los principales socios comerciales de México. • Función 2: Apoyar a la preparación de presentaciones para el titular de la jefatura de unidad y el titular de la Subsecretaría de Comercio Exterior, en materia de negociaciones comerciales Internacionales. • Función 3: Participar en las reuniones de negociaciones comerciales en curso o de las comisiones administradoras derivadas de los tratados de libre comercio y otros acuerdos comerciales en vigor. • Función 4: Apoyar en la investigación, análisis y seguimiento de la información comercial y estadística para mantener actualizado el material de apoyo de los temas de competencia de la unidad. • Función 5: Dar seguimiento a las actividades, documentos, publicaciones y estudios de los organismos internacionales relativos a los temas de competencia de la unidad. • Función 6: Apoyar en la organización de las reuniones de negociaciones comerciales o de las comisiones administradoras derivadas de los tratados de libre comercio y otros acuerdos comerciales en vigor. • Función 7: Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos turnados a las áreas que conforman la unidad. • Función 8: Apoyar en trámites administrativos inherentes a las funciones de la unidad. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Relaciones Internaciones, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Economía. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 año de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía General. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Negociación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés Intermedio. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación 	<ul style="list-style-type: none"> • Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar 		

	<p>para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>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).</p>
--	---	--

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Nombre de la Plaza	Departamento de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (22-20-14)		
Código	10-523-1-CFOA001-0000007-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Reglas de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
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. 		

<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Naturales y Exactas. • Carreras Genéricas: Biología. • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales y/o Economía. • Area General: Ciencias Agropecuarias. • Carreras Genéricas: Agronomía. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 año de experiencia en: • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales y/o Derecho Internacional. • Area General: Ciencias Agrarias. • Area de Experiencia Requerida: Agronomía. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. • Area General: Ciencias de la Vida. • Area de Experiencia Requerida: Biología Vegetal (Botánica) y/o Biología Animal (Zoología). 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés Intermedio. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 		
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 				
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 en Equipo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista 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 Comités y Control de Contrataciones (23-20-14)		
Código	10-711-1-CFOA001-0000194-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C. P. 10400, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Apoyar y dar seguimiento a las sesiones de los comités de consolidación sectorial y del de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como del subcomité revisor de bases, asegurando que cumplan con la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Auxiliar en la verificación de la documentación soporte de los asuntos que serán sometidos a consideración de los comités de consolidación sectorial y del de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como del subcomité revisor de bases, asegurando que cumplan con la normatividad vigente. • Función 2: Elaborar la lista de asistencia, orden del día y los acuerdos de cada sesión del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases. • Función 3: Elaborar las actas y acuerdo que se presenten o emitan en las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases. • Función 4: Apoyar en la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases. • Función 5: Consolidar la información relativa al comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases, así como de auditorías de calidad y de los órganos de control y fiscalización. • Función 6: Auxiliar en la elaboración y actualización de las políticas bases y lineamientos en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios de la secretaría y en las bases para licitación pública nacional e internacional. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 7: Integrar las carpetas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. • Area General: Ingeniería y Tecnología. • Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería, Mecánica y/o Administración. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 año de experiencia en: • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (24-20-14)		
Código	10-700-1-CFPA001-0000200-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 M.N.
Adscripción	Oficialía Mayor.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la unidad administrativa cuente con el apoyo administrativo básico y la operación del registro, control y seguimiento de los asuntos recibidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en la realización de enlaces telefónicos que requiera el personal de la oficina del C. Oficial Mayor. • Función 2: Apoyar en la recepción, registro, turno y seguimiento de la documentación competencia de la oficina del C. Oficial Mayor. • Función 3: Apoyar en la elaboración de notas y diversos comunicados que permitan dar seguimiento a los temas de la Oficialía Mayor. • Función 4: Apoyar en diversos temas administrativos a la Oficialía Mayor. • Función 5: Compilar la información necesaria para la integración de expedientes de la oficina del C. Oficial Mayor. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Administración, Economía, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area General: Ciencias Naturales y Exactas. • Carreras Genéricas: Matemática-Actuaría. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • Menos de 1 año de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía General. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. • Area General: Psicología. • Area de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • En áreas de experiencia se requiere conocimientos contables. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). 	

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Nombre de la Plaza	Enlace de Supervisión y Mantenimiento (25-20-14)		
Código	10-711-1-CFPQ003-0000176-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C. P. 10400, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que los bienes y servicios con que cuenta el núcleo picacho de la Secretaría de Economía se conserven y se ofrezcan en condiciones óptimas de acuerdo a estándares de calidad e higiene en beneficio de los usuarios internos y externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Verificar el estado que guardan los servicios del inmueble tal como instalaciones hidráulicas, eléctricas, cableado interno e instalaciones de gas existentes en el núcleo picacho para garantizar su funcionamiento bajo condiciones de seguridad. • Función 2: Apoyar en la supervisión de la prestación de servicios de vigilancia, intendencia, mensajería y transporte para informar al superior inmediato las deficiencias detectadas en la ejecución de los mismos. • Función 3: Participar y operar los programas de protección civil y de seguridad e higiene para cumplir con los estándares de seguridad institucionales en las instalaciones del inmueble. • Función 4: Aportar sugerencias para la implementación de mecanismos que permitan eficiente la atención de los servicios de mantenimiento correctivo para asegurar la atención oportuna a la solución de la problemática que se presente en el inmueble. • Función 5: Recabar, almacenar y distribuir los bienes e insumos de oficina, herramienta y limpieza, adquiridos para que estén a disposición y conforme a las solicitudes de las áreas internas. • Función 6: Participar en la realización de los estudios de mercado para la contratación de bienes y servicios, con el fin de proponer las medidas que generen ahorro y mejoren la calidad de los mismos. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 7: Apoyar en el seguimiento de los trabajos que realizan los licitantes adjudicados, para que éstos se efectúen en apego a los requisitos establecidos en las bases de licitación y conforme a la normatividad vigente y aplicable en la materia. • Función 8: Apoyar las acciones de seguimiento para verificar que los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realicen conforme a la programación anual. • Función 9: Verificar la asignación y uso de los cajones de estacionamiento por medio de la relación de entradas y salidas de vehículos que recaba el personal de vigilancia en las instalaciones del núcleo picacho. • Función 10: Verificar periódicamente que los vehículos particulares, oficiales y de visitantes que accedan a los estacionamientos del inmueble, porten el corbatín expedido por la dirección de administración de inmuebles y obra pública. • Función 11: Apoyar al cumplimiento de las normas y criterios de observancia general para el uso y control de las áreas de estacionamiento del inmueble, para vehículos oficiales y particulares de servidores públicos de la Secretaría. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: • Area General: No aplica. • Carreras Genéricas: No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 años de experiencia en: • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Contabilidad. • Area General: Ciencias Tecnológicas. • Area de Experiencia Requerida: Tecnología de la Construcción. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 		

	Comité de Selección	primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista 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 Estudios e Investigaciones de Mercado (26-20-14)		
• Código	• 10-711-1-CFPQ003-0000190-E-C-N		
• Número de vacantes	• 01	• Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	• \$ 10,577.20 M.N.
• Adscripción	• Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
• Sede (radicación)	• Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F		
• Objetivos y Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo General: Participar y apoyar en la realización de estudios e investigaciones de mercado, así como sondeos de precios de los productos y servicios que se requieren en la Secretaría. Apoyar en las diversas actividades administrativas tales como la integración de carpetas de los procesos de licitación pública. Elaborar y entregar los oficios de convocatoria a los proveedores invitados para licitar, enviarlas por correo electrónico o por fax, y verificar vía telefónica que los oficios de invitación se hayan recibido. • Función 1: Participar y apoyar la realización de estudios e investigaciones de mercado para las contrataciones a efectuar mediante los procesos de licitaciones públicas. • Función 2: Solicitar a las áreas requirentes la documentación soporte, e integrar la documentación correspondiente en las carpetas de las licitaciones públicas. • Función 3: Clasificar y archivar conforme al catálogo de disposición documental de la Secretaría, las carpetas de licitaciones públicas que se generen. • Función 4: Elaborar los cuadros estadísticos comparativos de los proveedores participantes. • función 5: Elaborar y entregar en tiempo y forma, los diversos oficios para la puntual asistencia de los servidores públicos en los actos de licitación pública. • Función 6: Elaborar y verificar el correcto llenado de las actas de apertura, junta de aclaraciones y fallo de las licitaciones públicas. • Función 7: Registrar y archivar en el consecutivo los oficios y atentas notas solicitadas por el superior jerárquico. • Función 8: Capturar la información relativa a las licitaciones públicas, en la base de datos correspondiente. • Función 9: Recabar los datos correspondientes a las licitaciones públicas y elaborar los informes solicitados. • Función 10: Informar permanentemente a su superior jerárquico sobre la captura de información registrada en la base de datos. 		
• Perfil y Requisitos	• Académicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: • Area General: No aplica. • Carreras Genéricas: No aplica. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. • Area General: Ciencia Política. • Area Experiencia Requerida: Administración Pública. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la Plaza 	<ul style="list-style-type: none"> • Enlace de Recursos Financieros (27-20-14) 		
<ul style="list-style-type: none"> • Código 	<ul style="list-style-type: none"> • 10-420-1-CF21865-0000032-E-C-D 		
<ul style="list-style-type: none"> • Número de vacantes 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 	<ul style="list-style-type: none"> • Percepción ordinaria (Mensual Bruto) 	<ul style="list-style-type: none"> • \$ 8,908.53 M.N.
<ul style="list-style-type: none"> • Adscripción 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación General de Minería. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Sede (radicación) 	<ul style="list-style-type: none"> • Acueducto No. 4, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11650, México, D.F. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y Funciones Principales 	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo General: Que la documentación normativa y legal para la tramitación de pago a proveedores y recuperación de los gastos de las unidades de la Subsecretaría de Industria y Comercio se integre con apego a la normatividad vigente. • Función 1: Comprobar que la documentación que se aplica en las partidas presupuestales correspondientes al clasificador por objeto del 		

	<p>gasto, se realice conforme a los lineamientos en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Apoyar en la integración del archivo documental contable para la comprobación del ejercicio de los recursos asignados a la Subsecretaría. • Función 3: Operar el sistema de registro y control de comisiones oficiales para el otorgamiento de viáticos y pasajes del personal de la Subsecretaría de Industria y Comercio. • Función 4: Realizar las reservaciones y radicación de los boletos de avión y viáticos para las comisiones oficiales de los funcionarios de la Subsecretaría de Industria y Comercio. • Función 5: Realizar las comprobaciones de adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas, Administración y/o Turismo. • Area General: Ingeniería y Tecnología. • Carreras Genéricas: Ingeniería. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • Menos de un año de experiencia en: • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. • Area General: Ciencias Tecnológicas. • Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía General. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 		

	el Comité de Selección	primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista 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	• Subdelegación Federal en Tijuana B.C. Norte (28-20-14)		
• Código	• 10-154-3-CFNC003-0000019-E-C-C		
• Número de vacantes	• 01	• Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	• \$ 47,890.93 M.N.
• Adscripción	• Subdelegación Federal en Tijuana, Baja California.		
• Sede (radicación)	• David Alfaro Siqueiros No. 2791, Zona Urbana Río Tijuana entre Blvd. Paseo de los Héroes y Blvd. Sánchez Taboada, C.P. 22320 en Tijuana, Baja California.		
• Objetivos y Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo General: Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar los programas desconcentrados de la Secretaría de Economía, garantizar la eficiente operación de la subdelegación federal. Encargado de representar ante las autoridades estatales y municipales a fin de lograr las metas institucionales, incrementando la competitividad de las empresas, el producto interno bruto y la generación de empleos a través de una adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales en el marco del sistema de gestión de la calidad. • Función 1: Proponer la adecuación de programas e instrumentos operativos. • Función 2: Coordinar trabajos, celebración de reuniones, seguimiento a los compromisos derivados de consejo derivados de la SE. • Función 3: Promover, coordinar y dar seguimiento a la realización de acuerdos con los gobiernos estatal y municipal, entidades de fomento, org. empresariales e instituciones de educación superior para los apoyos y acciones que permitan la utilización de los programas. • Función 4: Promover la celebración de acuerdos con el gobierno estatal, entidades de fomento y organismos empresariales para coordinar la promoción de la actividad económica. • Función 5: Instruir la realización de estudios en los niveles estatal y/o regional, sobre aspectos de interés en materia de comercio exterior, industria, comercio interior, minería desregulación económica e inversión extranjera. • Función 6: Aplicar las políticas estratégicas e instrumentos sectoriales que emita la Secretaría de Economía. • Función 7: Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de la recepción, trámite, y seguimiento de asuntos de la Subdelegación. • Función 8: Participar en las reuniones de planeación estratégicas, diseño de estrategias, políticas, objetivos, e indicadores establecidos en el sistema de gestión de calidad. • Función 9: Proponer el anteproyecto anual de presupuesto de la representación federal y presentarlo para su aprobación e integración a oficinas centrales. • Función 10: Proponer a la coordinación general de delegaciones federales, la designación y promoción de servidores públicos de mando medio. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 11: Coordinar las acciones necesarias para mantener implantado el sistema de gestión de la calidad en la Subdelegación Federal. • Función 12: Representar a la Secretaría ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las organizaciones, cámaras y asociaciones. • Función 13: Posicionar a la subdelegación y al estado mediante conferencias de prensa, boletines institucionales y programas establecidos. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: • Area General: No aplica. • Carreras Genéricas: No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía Internacional, Sistemas Económicos y/o Economía General. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. • Area de Experiencia Requerida: Arquitectura. • Area General: Sociología. • Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Liderazgo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 "A" (29-20-14)		
Código	10-151-3-CFNC002-0000020-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,909.10 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Mérida, Yucatán.		
Sede (radicación)	Av. Pérez Ponce No. 114, por la 21 y Av. Alemán, Col. Itzimná, C.P. 97100, en Mérida, Yucatán.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar la integración de las metas anuales y su programación mensual y asegurar las estrategias para el cumplimiento de las mismas procurando el impacto en la competitividad de las empresas; promover y vigilar la aplicación de los recursos federales provenientes de los fondos de apoyo a las mi PyMES para la integración de las cadenas productivas y la generación de más y mejores empleos; coordinar las acciones pertinentes con las distintas instancias estatales y municipales a favor de una cultura empresarial; promover el asociacionismo empresarial para el fortalecimiento del mercado interno; promover y difundir los programas institucionales ante los diferentes agentes económicos del estado; promover el desarrollo de proveedores y distribuidores para lograr mi PyMES competitivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar y coadyuvar en el logro del cumplimiento de las metas contenidas en el sed de los programas asignados a la dirección de promoción durante el ejercicio fiscal. 		

- Función 2: Promover y difundir los programas institucionales, ante los diferentes agentes económicos del estado.
- Función 3: Establecer vinculación con diferentes entidades: Estatales, municipales y empresariales a fin de lograr una mayor difusión de los programas institucionales de esta Secretaría.
- Función 4: Promover y difundir los apoyos a través de los recursos federales provenientes de los fondos de apoyo.
- Función 5: Vigilar y dar seguimiento a la aplicación de los recursos federales provenientes de los fondos de apoyo.
- Función 6: Establecer estrategias en coordinación con las entidades municipales, estatales y empresariales para la vigilancia, difusión y potenciación de los fondos de apoyo.
- Función 7: coordinar estrategias y metas dirigidas a la promoción del asociacionismo utilizando como herramienta los programas institucionales.
- Función 8: Establecer estrategias en coordinación con las entidades municipales, estatales y empresariales para fomentar la creación de agrupamientos empresariales.
- Función 9: promover la constitución de empresas integradoras.
- Función 10: Coordinar con el sector empresarial, municipal y estatal programas y estrategias que contribuyan con el desarrollo de las empresas.
- Función 11: Difundir y potenciar programas dirigidos al desarrollo de las MIPyMES.
- Función 12: Coordinar con diversos organismos entrevistas programadas de radio para la promoción y difusión de los programas institucionales.
- Función 13: Coordinar con diversas dependencias y organismos la inserción de notas en revistas y periódicos la operación y difusión de los programas institucionales.
- Función 14: Proporcionar asesoramiento de los programas de apoyo a los usuarios, a través de la oficina móvil, en los diversos eventos coordinados por la delegación federal.

<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: No aplica. • Carreras Genéricas: No aplica.
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Políticas. • Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica, Organización industrial y políticas gubernamentales, Contabilidad, Administración y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. • Area General: Sociología. • Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Física.

	<ul style="list-style-type: none"> • Area de Experiencia Requerida: Electrónica. • Area General: Ciencias Sociales. • Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas. • Area General: Matemáticas. • Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. • Area General: Ciencias Tecnológicas. • Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Agrarias. • Area de Experiencia Requerida: Agronomía. 		
• 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 Trabaja en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
• Nombre de la Plaza	• Subdelegación Federal de Torreón (30-20-14)		
• Código	• 10-156-2-CFNB002-0000015-E-C-C		
• Número de vacantes	• 01	• Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	• \$ 33,537.06 M.N.
• Adscripción	• Subdelegación Federal en Torreón, Coahuila.		
• Sede (radicación)	• Boulevard Independencia No. 531, Oriente entre Feliciano Cobián y Santiago Lavín, Col. Los Angeles, C.P. 27140 en Torreón, Coahuila.		

<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y Funciones Principales 	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo General: Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar los programas desconcentrados de la Secretaría de Economía, garantizar la eficiente operación de la subdelegación federal. Encargado de representar ante las autoridades estatales y municipales a fin de lograr las metas institucionales, incrementando la competitividad de las empresas, el producto interno bruto y la generación de empleos a través de una adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales en el marco del sistema de gestión de la calidad. • Función 1: Proponer la adecuación de programas e instrumentos operativos. • Función 2: Coordinar trabajos, celebración de reuniones, seguimiento a los compromisos derivados de consejo derivados de la SE. • Función 3: Promover, coordinar y dar seguimiento a la realización de acuerdos con los gobiernos estatal y municipal, entidades de fomento, Org. Empresariales e instituciones de educación superior para los apoyos y acciones que permitan la utilización de los programas. • Función 4: Promover la celebración de acuerdos con el gobierno estatal, entidades de fomento y organismos empresariales para coordinar la promoción de la actividad económica. • Función 5: Instruir la realización de estudios en los niveles estatal y/o regional, sobre aspectos de interés en materia de comercio exterior, industria, comercio interior, minería desregulación económica e inversión extranjera. • Función 6: Aplicar las políticas estratégicas e instrumentos sectoriales que emita la Secretaría de Economía. • Función 7: Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de la recepción, trámite, y seguimiento de asuntos de la subdelegación. • Función 8: Participar en las reuniones de planeación estratégicas, diseño de estrategias, políticas, objetivos, e indicadores establecidos en el sistema de gestión de calidad. • Función 9: Proponer el anteproyecto anual de presupuesto de la representación federal y presentarlo para su aprobación e integración a oficinas centrales. • Función 10: Proponer a la coordinación general de delegaciones federales, la designación y promoción de servidores públicos de mando medio. • Función 11: Coordinar las acciones necesarias para mantener implantado el sistema de gestión de la calidad en la subdelegación federal. • Función 12: Representar a la Secretaría ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las organizaciones, cámaras y asociaciones. • Función 13: Posicionar a la subdelegación y al estado mediante conferencias de prensa, boletines institucionales y programas establecidos. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: • Area General: No aplica. • Carreras Genéricas: No aplica.
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 años de experiencia en: • Area General: Sociología. • Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía General, Sistemas Económicos, Organización y Administración de Empresas, Actividad

	Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Economía Internacional.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Ciencia Política. • Area 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: 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 Control y Soporte de las Areas de Minas (31-20-14)		
Código	10-120-1-CFNB001-0000139-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.15 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		

Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.	
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar los programas y trámites en materia de minas de la Secretaría, en las delegaciones federales correspondientes, para contribuir al desarrollo del sector minero, con apego a la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos con las áreas normativas correspondientes, para dar cumplimiento a los programas y trámites en materia de minas. • Función 2: Difundir en las delegaciones federales los acuerdos generados con las áreas normativas, en relación con las metas anuales, los programas y los trámites en materia de minas. • Función 3: Dar seguimiento al programa anual de visitas de inspección a minas, para cumplir con las metas establecidas. • Función 4: Asesorar y dar atención a las delegaciones federales en materia de minas, para el desarrollo de sus programas. • Función 5: Asesorar a las delegaciones federales sobre los criterios de clasificación archivística a fin de que sus expedientes sean puestos a disposición de acuerdo a la normatividad aplicable. • Función 6: Contribuir a la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación en materia de minas para su consideración en el programa anual de capacitación de la Secretaría. • Función 7: Proponer mecanismos que permitan vincular a las delegaciones federales con los sectores privado, social y académico, así como organismos nacionales e internacionales, a fin de promover la formación de capacidades en materia de minas. • Función 8: coordinar las videoconferencias para la capacitación de las delegaciones federales en los programas y tramites en materia de minas. • Función 9: Participar en la integración del anteproyecto anual de presupuesto, a fin de cubrir las necesidades de insumos y equipos para la operación en materia de minas de las delegaciones federales. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Derecho, Contaduría, Finanzas y/o Ciencias Sociales. • Area General: Ingeniería y Tecnología. • Carreras Genéricas: Ingeniería, Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Geología. • Area General: Ciencias Naturales y Exactas. • Carreras Genéricas: Geología.
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 años de experiencia en: • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Sistemas Económicos, Economía Internacional, Actividad Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. • Area General: Ciencias Tecnológicas. • Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología

		<p>Minera y/o Tecnología de la Construcción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Sociología. • Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. • Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. • Area de Experiencia Requerida: Arquitectura. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. • Area de Experiencia Requerida: Geología.
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Liderazgo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Departamento de Promoción de Programas de Financiamiento (32-20-14)
Código	10-120-1-CFOB001-0000163-E-C-D

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C. P. 10400, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Promover la implementación de los programas vinculados con financiamiento en las delegaciones y subdelegaciones para dar seguimiento al logro de metas anuales y su contribución al desarrollo económico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en el análisis y propuesta de metas para las representaciones federales, relacionadas con los programas institucionales de financiamiento para dar cumplimiento a la normatividad en la operación de éstos. • Función 2: Apoyar en las actividades de coordinación con las áreas normativas, para la operación de los programas institucionales de promoción a fondos, en las representaciones federales. • Función 3: Revisar y actualizar la información de los sistemas empleados para actualización de la normatividad, lineamientos, presentaciones, acuerdos, y demás información útil para la promoción de los programas institucionales de fomento al financiamiento. • Función 4: Participar en el análisis de los logros y las problemáticas de los programas institucionales relacionados con financiamiento operados por las delegaciones y subdelegaciones federales, con el fin de proponer las mejores prácticas. • Función 5: Informar sobre el avance de cumplimiento de las metas de los programas institucionales relacionados con financiamiento, operados por las representaciones federales, con el fin de proponer mejoras a sus estrategias. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Administración, Economía, Contaduría, Finanzas, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Sociales. • Area General: Ingeniería y Tecnología. • Carreras Genéricas: Ingeniería. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 año de experiencia en: • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica y/o Auditoría. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Matemáticas. • Area de Experiencia Requerida: Estadística. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50

		Resultados.	
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). 	

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Nombre de la Plaza	Departamento Administrativo (33-20-14)		
Código	10-129-1-CFOA001-0000038-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Delegación Federal Metropolitana.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Edo. de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la delegación (y/o subdelegación) federal cuente con la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que le permitan apoyar el cumplimiento de los programas en la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar el presupuesto de gasto corriente anual, ejerciendo el recurso asignado en un 100%, para que sea incorporado al presupuesto de egresos de la Secretaría. 		

- Función 2: Recibir el techo presupuestal y realizar la asignación por partidas.
- Función 3: Elaborar la calendarización conforme a la normatividad emitida por la SHCP y las normas internas emitidas por la Coordinación General de Delegaciones Federales.
- Función 4: Generar los reportes e informes para consolidar la cuenta pública de la institución.
- Función 5: Controlar el manejo del fondo rotatorio, así como generar los reportes e informes para consolidar la cuenta pública de la institución.
- Función 6: Generar la documentación necesaria para realizar las altas, modificaciones y bajas del personal de la delegación.
- Función 7: Integrar los expedientes del personal que labora en la delegación (y/o subdelegación) federal.
- Función 8: Llevar el control de incidencias del personal y solicitar los pagos de la nómina correspondientes.
- Función 9: Solicitar a la dirección general de recursos humanos y en su caso a la coordinación general de delegaciones federales la gestión del pago correspondiente de prestaciones.
- Función 10: Apoyar la atención de disposiciones de programas especiales implementados para la administración pública federal.
- Función 11: Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y dar seguimiento a su aplicación durante el ejercicio.
- Función 12: Elaborar los contratos de los servicios contratados y darles seguimiento hasta el término de su vigencia.
- Función 13: Llevar a cabo el levantamiento físico del inventario y mantener actualizado los registros por alta o baja de bienes.
- Función 14: Generar los informes y reportes necesarios que soporten el control de los recursos materiales y la aplicación de la normatividad en la materia.
- Función 15: Gestionar ante la Coordinación General de Delegaciones Federales proyectos de adecuación de espacios para cubrir las necesidades de las delegaciones y subdelegaciones federales.

- **Perfil y Requisitos**

-
-

- **Académicos:**

- Laborales:
-

- **Licenciatura** o Profesional Titulado en:

- **Area General:** No aplica.
- **Carreras Genéricas:** No aplica.

- 2 años de experiencia en:
- **Area General:** Ciencias Económicas.
- **Area de Experiencia Requerida:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Actividad Económica, Economía Sectorial, Administración, Evaluación, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
- **Area General:** Ciencia Política.
- **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales.
- **Area General:** Sociología.
- **Area de Experiencia Requerida:** Comunicaciones Sociales.
- **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho.
- **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales.
- **Area General:** Ciencias Tecnológicas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio y/o Tecnología de los Ordenadores. • Area General: Ciencias Sociales. • Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Matemáticas. • Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. • Area General: Física. • Area de Experiencia Requerida: Electrónica. • Area General: Ciencias Agrarias. • Area de Experiencia Requerida: Agronomía. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de Herramientas de Cómputo. • Conocimiento de la Norma ISO 9001-2000 Información a revisar por parte de la Institución. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). 	

-
-
-
-
-
-
-
-

Nombre de la Plaza	Departamento Administrativo (34-20-14)		
Código	10-133-1-CFOA001-0000019-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Pachuca, Hidalgo.		
Sede (radicación)	Boulevard Colosio No. 230, Col. Arboledas de San Javier, C.P. 42084 en Pachuca, Hidalgo.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la delegación federal observando el cumplimiento estricto de la normatividad interna y externa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar la formulación del presupuesto gasto corriente anual para que se incorpore al presupuesto de egresos de la Secretaría. • Función 2: Apoyo en la vigilancia del cumplimiento de las prestaciones sociales de los trabajadores. • Función 3: Generar los reportes e informes para consolidar la cuenta pública de la institución. • Función 4: Generar la documentación necesaria para realizar las altas, modificaciones y bajas del personal de la delegación. • Función 5: Supervisión del control de incidencias y generar los pagos de la nómina del personal • Función 6: Vigilar el cumplimiento de las prestaciones sociales de los trabajadores. • Función 7: Formulación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la delegación y aplicación del mismo y elaboración de contratos de servicios. • Función 8: General los informes y reportes necesarios para control de los recursos materiales y aplicación de la normatividad. • Función 9: Realizar las acciones preventivas y correctivas relacionadas con las condiciones generales de trabajo. • Función 10: Realizar reuniones, negociaciones entre el personal y mandos medios. • Función 11: Realizar las acciones que se deriven de las quejas y denuncias depositadas en el buzón. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: No aplica. • Carreras Genéricas: No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 años de experiencia en: • Area General: Matemáticas. • Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico, Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Economía Sectorial, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Ciencias Tecnológicas. • Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y comunicaciones, Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio y/o Tecnología de los Ordenadores. • Area General: Sociología. • Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. • Area General: Ciencias Sociales. • Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas. • Area General: Física. • Area de Experiencia Requerida: Electrónica. • Area General: Ciencias Agrarias. • Area de Experiencia Requerida: Agronomía.
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Departamento de Servicios (35-20-14)		
Código	10-139-2-CFOA001-0000063-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Monterrey, Nuevo León.		
Sede (radicación)	Boulevard Díaz Ordaz Núm. 130, Piso 15, Edificio Corporativo Santa María, Col. Santa María, C.P. 64650, en Monterrey, Nuevo León.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la coordinación de servicios reciba el apoyo para las gestión de los trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Economía en las entidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar las solicitudes presentadas por los usuarios para establecer su viabilidad. • Función 2: Integrar los expedientes de los usuarios para el seguimiento de sus trámites. • Función 3: Elaborar informes periódicos a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios. • Función 4: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 5: Apoyar en la notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad a solicitud de otras instancias gubernamentales. • Función 6: Proponer acciones que permitan la mejora de los servicios que ofrece la delegación. • Función 7: Informar a los usuarios de los trámites y servicios sobre los posibles beneficios a los que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos. • Función 8: Identificar a los posibles beneficiarios de los programas implementados por la Secretaría. 		
• Perfil y Requisitos	• Académicos:	• Licenciatura o Profesional Titulado en:	
	• Laborales:	• Area General: No aplica.	
		• Carreras Genéricas: No aplica.	
		• 2 años de experiencia en:	
		• Area General: Ciencia Política.	

	<ul style="list-style-type: none"> • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía Internacional, Sistemas Económicos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. • Area General: Ciencias Tecnológicas. • Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Ciencias Sociales. • Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental. • Area General: Matemáticas. • Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. • Area General: Física. • Area de Experiencia Requerida: Electrónica. • Area General: Ciencias Agrarias. • Area de Experiencia Requerida: Agronomía. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	• Departamento de Promoción (36-20-14)		
• Código	• 10-146-2-CFOA001-0000034-E-C-C		
• Número de vacantes	• 01	• Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	• \$ 17,046.25 M.N.
• Adscripción	• Delegación Federal en Hermosillo, Sonora.		
• Sede (radicación)	• Boulevard Solidaridad No. 310-A, edificio Ocotillo, entre Av. L. Donaldo Colosio y Blvd. Hidalgo, Col. Palmar del Sol, C.P. 83250, en Hermosillo, Sonora.		
• Objetivos y Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo General: Que se difundan los programas institucionales de la Secretaría, para el apoyo de la micro, pequeña y mediana empresa. • Función 1: Apoyar a las áreas normativas en la promoción de los programas institucionales. • Función 2: Operar la logística de promoción para el apoyo de los empresarios de la entidad. • Función 3: Proponer la logística de difusión para los programas de promoción entre las empresas de la entidad. • Función 4: Analizar e integrar reportes de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de gobiernos estatales y gobierno federal. • Función 5: Revisar el cumplimiento de requisitos de financiamiento para la aprobación de los proyectos presentados ante la representación federal. • Función 6: Verificar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 7: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 8: Realizar las visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 9: Supervisar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Secretaría de Economía. • Función 10: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas a fin de recomendar los ajustes o mejoras correspondientes para su funcionamiento. • Función 11: Apoyar en el desarrollo de los eventos de promoción económica para la micro, pequeña y mediana empresa a nivel, regional y/o estatal (semanas PyMES, franquicias, incubadoras-caravanas, jóvenes emprendedores, etc.). • Función 12: Promocionar el programa incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para detectar las áreas de oportunidad y sugerir mejoras para su ejecución. • Función 13: Promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 14: Reportar en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación federal. • Función 15: Monitorear los precios del mercado agropecuario a fin de que demandantes y oferentes tengan una visión general de cómo opera 		

	<p>el mercado en la materia y para que Banco de México, SAGARPA e INEGI elaboren sus índices y reportes estadísticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 16: Integrar los reportes de monitoreo a los organismos intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 17: Capturar la información en el sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: No aplica. • Carreras Genéricas: No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 años de experiencia en: • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública, y/o Relaciones Internacionales. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica, Economía Internacional, Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Física. • Area de Experiencia Requerida: Electrónica. • Area General: Ciencias Sociales. • Area de Experiencia Requerida: Archivonomía, Control Documental y/o Relaciones Públicas. • Area General: Matemáticas. • Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. • Area General: Ciencias Tecnológicas. • Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. • Area General: Ciencias Agrarias. • Area de Experiencia Requerida: Agronomía. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 		

<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 	
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Departamento de Promoción (37-20-14)		
Código	10-162-3-CFOA001-0000017-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Subdelegación Federal en Cancún, Quintana Roo.		
Sede (radicación)	Av. Yaxchilán No. 69, Supermanzana 22, Manzana 24, Esq. Uxmal, Col. Centro, C.P. 77500 en Cancún, Quintana Roo.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se difundan los programas institucionales de la Secretaría, para el apoyo de la micro, pequeña y mediana empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar a las áreas normativas en la promoción de los programas institucionales. • Función 2: Operar la logística de promoción para el apoyo de los empresarios de la entidad. • Función 3: Proponer la logística de difusión para los programas de promoción entre las empresas de la entidad. • Función 4: Analizar e integrar reportes de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de gobiernos estatales y gobierno federal. • Función 5: Revisar el cumplimiento de requisitos de financiamiento para la aprobación de los proyectos presentados ante la representación federal. • Función 6: Verificar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. 		

- Función 7: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios.
- Función 8: Realizar las visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría.
- Función 9: Supervisar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Secretaría de Economía.
- Función 10: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas a fin de recomendar los ajustes o mejoras correspondientes para su funcionamiento.
- Función 11: Apoyar en el desarrollo de los eventos de promoción económica para la micro, pequeña y mediana empresa a nivel, regional y/o estatal (semanas pymes, franquicias, incubadoras-caravanas, jóvenes emprendedores, etc.).
- Función 12: Promocionar el programa incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para detectar las áreas de oportunidad y sugerir mejoras para su ejecución.
- Función 13: Promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios.
- Función 14: Reportar en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación federal.
- Función 15: Monitorear los precios del mercado agropecuario a fin de que demandantes y oferentes tengan una visión general de cómo opera el mercado en la materia y para que Banco de México, SAGARPA e INEGI elaboren sus índices y reportes estadísticos.
- Función 16: Integrar los reportes de monitoreo a los organismos intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los empresarios y emprendedores beneficiados.
- Función 17: Capturar la información en el sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.

<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o Profesional Titulado en: • Area General: No aplica. • Carreras Genéricas: No aplica.
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Actividad Económica, Economía Internacional, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Física. • Area de Experiencia Requerida: Electrónica. • Area General: Ciencias Sociales. • Area de Experiencia Requerida: Archiconomía, Control Documental y/o Relaciones Públicas

	<ul style="list-style-type: none"> • Area General: Matemáticas. • Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. • Area General: Ciencias Tecnológicas. • Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. • Area General: Ciencias Agrarias. • Area de Experiencia Requerida: Agronomía. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés Básico. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería Office, Norma ISO-9001-2000. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 		
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). 	

-
-
-
-
-
-
-
-
-

Nombre de la Plaza	Enlace de Minas (38-20-14)		
Código	10-125-1-CFPA001-0000040-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Saltillo, Coahuila.		

Sede (radicación)	Av. San Angel No. 240, Planta Baja, Fraccionamiento San Agustín, C.P. 25230, en Saltillo, Coahuila.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Participar en los procesos de análisis y dictaminación de solicitudes de concesión minera y sus trabajos periciales, así como en la revisión y análisis de la información derivada de las visitas de inspección por comprobación de obras y trabajos efectuados en las concesiones mineras, para la evaluación de ocupaciones temporales y servidumbres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en las visitas de inspección de conformidad con la normatividad aplicable. • Función 2: Integrar la información para realizar visitas de inspección, a fin de contribuir en la resolución de trámites, procesos o recursos mineros interpuestos y/o solicitados. • Función 3: Elaborar los informes derivados de las visita de inspección que permitan brindar elementos para su seguimiento. • Función 4: Apoyar en la revisión y dictaminación de solicitudes de concesión minera, de conformidad con la normatividad aplicable. • Función 5: Auxiliar en la revisión de los procesos de verificación del cumplimiento de obligaciones de los concesionarios mineros. • Función 6: Participar en el análisis y dictaminación de las solicitudes de concesión minera, para su aprobación, emplazamiento o desaprobación. • Función 7: Participar en la actualización y mantenimiento del catastro y cartografía minera regional. 			
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: • Area General: No aplica. • Carreras Genéricas: No aplica. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 años de experiencia en: • Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio • Area de Experiencia Requerida: Geología y/o Geodesia. • Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. • Area de Experiencia Requerida: Arquitectura. • Area General: Ciencias Tecnológicas. • Area de Experiencia Requerida: Tecnología de la Construcción, Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Minera. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. • Area General: Matemáticas. • Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50 	
<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
	<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Chofer (39-20-14)		
Código	10-120-1-CF21864-0000093-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que las oficinas de la Secretaría de Economía cuenten con el servicio oficial de transporte de personal, documentos y/o bienes muebles, en beneficio de la operación diaria y apoyo al logro de los objetivos planteados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Trasladar funcionarios o personal del área de adscripción. • Función 2: Transportar materiales, mobiliario, suministros; siempre y cuando sean asuntos de carácter oficial. • Función 3: Establecer las posibles rutas de traslado con el objetivo de que el servicio de transporte se cumpla en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia. • Función 4: Proporcionar seguridad a los ocupantes del vehículo apeguándose a la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte vehicular. • Función 5: Implementar las acciones preventivas y/o correctivas que permitan la operación del parque vehicular en las mejores condiciones de mantenimiento, seguridad y eficiencia. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Registrar en una bitácora los datos que permitan controlar las condiciones de operación del vehículo. • Función 7: Evaluar el estado mecánico general del parque vehicular asignado al área de adscripción y solicitar el mantenimiento preventivo y/o correctivo que permita condiciones óptimas para su operación. • Función 8: Recibir y ordenar la correspondencia, documentos y paquetería en general que se entregará a los diferentes destinatarios de acuerdo a las rutas que se establezcan. • Función 9: Distribuir la correspondencia, documentos y paquetería en general para ser entregada a los destinatarios. • Función 10: Entregar los acuses de recibo al área correspondiente para que se actualicen los registros de los asuntos atendidos. • Función 11: Elaborar la bitácora de actividades con la finalidad de mantener un control de la documentación recibida y entregada para el seguimiento y desahogo de los asuntos del área de adscripción. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: • Area General: No aplica. • Carreras Genéricas: No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: • 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 años de experiencia en: • Area General: Ciencias Tecnológicas. • Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de la Radio, Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Tecnología Industrial. • Area General: Ciencias Sociales. • Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental. • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Evaluación, Auditoría Gubernamental, Administración, Actividad Económica y/o Contabilidad. • Area General: Ciencias Agrarias. • Area de Experiencia Requerida: Agronomía. • Area General: Física. • Area de Experiencia Requerida: Electrónica y/o Mecánica. • Area General: Matemáticas. • Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 1 Orientación a Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50

		<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderación: 50
	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). 	

-
-
-
-
-
-
-
-
-

Nombre de la Plaza	Analista (40-20-14)		
Código	10-156-2-CF21864-0000016-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 M.N.
Adscripción	Subdelegación Federal en Torreón, Coahuila.		
Sede (radicación)	Boulevard Independencia No. 531, Oriente entre Feliciano Cobián y Santiago Lavín, Col. Los Angeles, C.P. 27140 en Torreón, Coahuila.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Ejercer, controlar y verificar la adecuada administración y adecuación de los recursos asignados a la delegación y/o subdelegación, con la finalidad de cubrir las necesidades de productos y/o servicios contratados necesarios para el cumplimiento de metas anuales establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Determinar, y recabar información y comprobantes para el pago de las prestaciones económicas. • Función 2: Tramitar en tiempo el pago de los estímulos económicos conforme a las condiciones generales de trabajo. • Función 3: Mantener informado al personal sobre la designación de los estímulos económicos • Función 4: Supervisar el registro de asistencia del personal en el CAP y SICAP. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Analizar la información para determinar al personal con incidencias de cada mes. • Función 6: Gestionar y tramitar informe mensual de las irregularidades de control de asistencia. • Función 7: Atender y orientar a los usuarios sobre el trámite de solicitud y documentación a presentar. • Función 8: Verificar y determinar conforme a la solicitud el tipo de hoja que se va a expedir. • Función 9: Solicitar KARDEX y elaborar hoja única de servicios para el interesado. • Función 10: Elaborar plantilla de personal conforme al organigrama de la delegación. • Función 11: Actualizar la plantilla conforme al tabulador de sueldos o movimientos generados por CUMP. • Función 12: Supervisar y cotejar conforme a los movimientos de CUMP contra la plantilla y tabulador vigente. • Función 13: Recabar del personal de nuevo ingreso la documentación de admisión que conforme el expediente. • Función 14: Administrar y mantener la guarda y custodia de los expedientes laborales de los trabajadores. • Función 15: Mantener actualizados los expedientes conforme movimientos que se generen. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil y Requisitos • 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="321 831 609 978"> <ul style="list-style-type: none"> • Académicos: </td> <td data-bbox="609 831 1250 978"> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: • Area General: No aplica. • Carreras Genéricas: No aplica. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="321 978 609 2018"> <ul style="list-style-type: none"> • Laborales: </td> <td data-bbox="609 978 1250 2018"> <ul style="list-style-type: none"> • 4 años de experiencia en: • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Actividad Económica, Administración, Auditoría Gubernamental, Evaluación, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Matemáticas. • Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o análisis numérico. • Area General: Física. • Area de Experiencia Requerida: Electrónica. • Area General: Ciencias Agrarias. • Area de Experiencia Requerida: Agronomía. • Area General: Ciencias Tecnológicas. • Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnología de los Ordenadores, Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Area General: Ciencias Sociales. </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: • Area General: No aplica. • Carreras Genéricas: No aplica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 años de experiencia en: • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Actividad Económica, Administración, Auditoría Gubernamental, Evaluación, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Matemáticas. • Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o análisis numérico. • Area General: Física. • Area de Experiencia Requerida: Electrónica. • Area General: Ciencias Agrarias. • Area de Experiencia Requerida: Agronomía. • Area General: Ciencias Tecnológicas. • Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnología de los Ordenadores, Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Area General: Ciencias Sociales.
<ul style="list-style-type: none"> • Académicos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: • Area General: No aplica. • Carreras Genéricas: No aplica. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Laborales: 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 años de experiencia en: • Area General: Ciencia Política. • Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. • Area General: Ciencias Económicas. • Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Actividad Económica, Administración, Auditoría Gubernamental, Evaluación, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. • Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Matemáticas. • Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o análisis numérico. • Area General: Física. • Area de Experiencia Requerida: Electrónica. • Area General: Ciencias Agrarias. • Area de Experiencia Requerida: Agronomía. • Area General: Ciencias Tecnológicas. • Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnología de los Ordenadores, Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Area General: Ciencias Sociales. 				

	<ul style="list-style-type: none"> • Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archiconomía y Control Documental. • Area General: Sociología. • Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. 	
• Evaluación de Habilidades	• Habilidad 1 Orientación a Resultados.	• Ponderación: 50
	• Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	• Ponderación: 50
• Idioma:	• No aplica.	
• Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Computación. • ISO 9001-2000. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60 		
• Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	<ul style="list-style-type: none"> • 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 en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). 	

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 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 el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 06 de septiembre de 2012 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:</p> <p>http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html.</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 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</p>

	<p>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 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 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 17 de Diciembre de 2014, 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 del 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 www.economia.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx</p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx, en la sección de trabaja en la SE</p>
Etapas de Revisión Documental	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y 2 copias 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"> a. 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. b. 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 Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). e. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de septiembre del 2012, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad

aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

- En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.
 - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.
 - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.
 - En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- f. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera.
- g. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.
- h. 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.
 - Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.
- i. Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), 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.

- j. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias.
- k. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- l. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.
- m. Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.
- n. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, México D.F., la falta de esta Constancia será motivo de descarte.
- o. 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 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.
- p. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones.
- q. 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 Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.
- r. Para las promociones por concurso de 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 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de septiembre de 2012.

- S. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.
- ť. Los documentos que presenten 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.
- U. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
- V. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y 2 copias de:
 - a. Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).
 - b. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).
 - c. Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).
 - d. Estado de cuenta con Clabe Interbancaria.

- e. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito
- f.

- g. **Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:**
- h. **1. Orden en los puestos desempeñados;**
- i. **2. Duración en los puestos desempeñados;**
- j. **3. Experiencia** en el sector público;
- k. 4. Experiencia en el sector privado;
- l. 5. Experiencia en el sector social;
- m. 6. Nivel de responsabilidad;
- n. 7. Nivel de remuneración;
- o. 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
- p. 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
- q. 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- r. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:
 - s. 1. Acciones de desarrollo profesional;
 - ť. 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
 - u. 3. Resultados de las acciones de capacitación;
 - v. 4. Resultados de procesos de certificación;
 - w. 5. Logros;
 - x. 6. Distinciones;
 - y. 7. Reconocimientos o premios;
 - z. 8. Actividad destacada en lo individual;
 - aa. 9. Otros estudios;
- ab. 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:

	<p>http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE o en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>ac. Así mismo 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>
ad. Etapas y Fechas del concurso ae.	<p>af. De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>ag. I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>
ah. Etapa	ai. Fecha o plazo para puestos
aj. Publicación de convocatoria.	ak. 17 de Diciembre del 2014.
al. Registro de aspirantes.	am. Del 17 al 31 de Diciembre del 2014.
an. Revisión curricular.	ao. 02 de Enero del 2015.
ap. Evaluación de Conocimientos.	aq. A partir del 07 de Enero del 2015.
ar. Evaluación de Habilidades.	as. A partir del 07 de Enero del 2015.
at. Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	au. A partir del 07 de Enero del 2015.
av. Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	aw. A partir del 14 de Enero del 2015.
ax. Determinación del Candidato Ganador.	ay. A partir del 14 de Enero del 2015.
az.	<p>ba. **Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p>

	<p>bb. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal.</p> <p>bc. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</p> <p>bd. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</p>
<p>be. Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</p>	<p>bf. La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de Trabajaen**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p>bg. **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 al correo de Trabajaen.</p> <p>bh. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>bi. Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>bj. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>bk. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada 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>bl. 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>bm. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>bn. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la</p>

	<p>calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>bo. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>bp. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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>bq. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>br. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de 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>bs. 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>bt. Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) 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>bu. Sistema de Puntuación</p>	<p>bv. En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>bw. Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>bx. Director General a Enlace:</p> <p>by. Examen de Conocimientos 30</p> <p>bz. Evaluación de Habilidades 15</p> <p>ca. Evaluación de la Experiencia 15</p> <p>cb. Valoración del Mérito 10</p> <p>cc. Entrevista 30</p> <p>cd. Total 100</p>
<p>ce. Reserva de Candidatos</p>	<p>cf. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>

<p>cg. Resolución de dudas</p>	<p>ch. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 59062 o 57199, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).</p>
<p>ci. Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica</p>	<p>cj. Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuenta o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. 2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en periférico sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. 3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen. 5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificara la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que éstas se lleven a cabo por orden de relación. 6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Ingreso, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. 8. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.

9. Sobre
Reactivación de
Folios

10.

11. **En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto** de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia 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, de fecha 6 de septiembre del 2012, se informa:
12. El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido 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 al aspirante, 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.
13. 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.
14. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.
15. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:
- 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 Vítae, 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 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.
 - Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.
 - En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57199 o 59062.

	<ul style="list-style-type: none"> • Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para los otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
<ul style="list-style-type: none"> • Para la validación calificación de exámenes de conocimientos • 	<ul style="list-style-type: none"> • 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”. • En caso de encontrarse en este supuesto, el 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. • Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: <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.
<ul style="list-style-type: none"> • Disposiciones Generales • 	<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. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna 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 Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. 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. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún

puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf).

8. 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 del Manual del Servicio Profesional de Carrera).
9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Rodrigo Encalada Pérez

Rúbrica.

(R.- 010005)