



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la 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 PÚBLICA Y ABIERTA 14-2012

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 de Informática (01-14-12)			
Código	10-713-1-CFKC002-0000001-E-C-A			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 171,901.35	
Adscripción	Dirección General de Informática.			
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Emitir las políticas y Lineamientos para la actualización, mantenimiento y operación de la infraestructura informática en las Unidades Administrativas Centrales y de las Representaciones de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Evaluar y detectar necesidades de capacitación informática para la elaboración e implementación de programas de capacitación que contribuyan a la Sistematización de la Gestión. Proveer insumos informáticos. Coordinar, difundir e implementar el uso de paquetes de cómputo y en las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía. • Función 2: Evaluar proyectos para su modernización. Coordinar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de cómputo y comunicaciones. Autorizar y proporcionar los servicios de Soporte Técnico que permitan mantener un correcto funcionamiento de la infraestructura de cómputo. • Función 3: Evaluar y proponer para su implementación las innovaciones tecnológicas que permitan actualizar los recursos informáticos de la Secretaría. Proporcionar a las Unidades Administrativas el acceso a fuentes autorizadas de información Nacional y/o Extranjera. Evaluar y desarrollar los modelos y Sistemas de información requeridos para satisfacer las necesidades de la Secretaría en coordinación con las Unidades Administrativas. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.</p>		
	Laborales:	<p>5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Procesos Tecnológicos.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.</p>		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	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	Dirección General de Planeación y Evaluación (02-14-12)		
Código	10-100-1-CFKC001-0000228-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 153,483.35
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar y determinar las acciones de planeación y evaluación que instruya el Secretario de Economía y que permitan a la Dependencia tener políticas públicas eficientes y estratégicamente diseñadas para promover el desarrollo económico del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Planear la operación de los programas y acciones que el Secretario del Ramo encomiende al Secretario Técnico. • Función 2: Coordinar la operación de los programas y acciones que el Secretario del Ramo encomiende al Secretario Técnico. • Función 3: Evaluar la operación de los programas y acciones que el Secretario del Ramo encomiende al Secretario Técnico. • Función 4: Coordinar con las diversas áreas de la Secretaría la congruencia de los programas sujetos a Reglas de Operación o aquellos que instruya el Secretario. • Función 5: Establecer con las diversas áreas de la Secretaría la congruencia de los programas que instruya el Secretario. • Función 6: Determinar los Lineamientos generales para la evaluación de los programas sujetos a Reglas de Operación que instruya el Secretario. • Función 7: Autorizar los Lineamientos Generales para la evaluación de los programas sujetos a Reglas de Operación que instruya el Secretario. • Función 8: Coordinar el rediseño de los programas para los siguientes ejercicios fiscales con base en los resultados de la evaluación de los mismos. • Función 9: Coordinar la reorientación de los programas para los siguientes ejercicios fiscales con base en los resultados de la evaluación de los mismos. • Función 10: Coordinar la focalización de los programas para los siguientes ejercicios fiscales con base en los resultados de la evaluación de los mismos. • Función 11: Coordinar con las diversas áreas de la Secretaría la elaboración de los programas sectoriales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo. • Función 12: Coordinar con las diversas áreas de la Secretaría la revisión de los programas Institucionales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo. • Función 13: Coordinar con las diversas áreas de la Secretaría la participación de los programas especiales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	7 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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	Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (03-14-12)		
Código	10-102-1-CFKB002-0000004-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 153,483.34
Adscripción	Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		
Objetivos Funciones Principales y	<p>Objetivo General: Que se consolide la promoción para el desarrollo del Sector Microfinanciero en la población urbana y rural en condiciones de pobreza, mediante estrategias para la participación del Gobierno Federal en el fortalecimiento de Instituciones, Organizaciones e Instrumentos cuyo objeto sea el financiamiento a Micro Empresarios que no tienen acceso a los servicios de la Banca comercial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Establecer las políticas y lineamientos para conocer las iniciativas productivas de la población objetivo. • Función 2: Impulsar y fomentar un Sistema de Instituciones de Microfinanciamiento e intermediarios por medio de Servicios Financieros y no financieros que permitan a estas Instituciones consolidar y expandir sus labores de crédito, vincularse con otras Instituciones y Programas de Microfinanzas. • Función 3: Determinar los mecanismos necesarios para consolidar y mejorar el desarrollo organizacional de las Microempresas y afianzar aspectos Normativos de su operación. • Función 4: Fomentar la inversión productiva en las regiones menos desarrolladas del país, en su mayoría mujeres pertenecientes a poblaciones rurales, cooperando así al desarrollo económico integral e incluyente de México. • Función 5: Establecer un mecanismo de Microfinanciamiento que permita proporcionar microcréditos accesibles y oportunos a las mujeres del medio rural que carecen de acceso a estos servicios. • Función 6: Impulsar el autoempleo y las actividades productivas, así como la adquisición de habilidades empresariales básicas y de una práctica de ahorro, entre las mujeres de escasos recursos del medio rural. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Maestría en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Demografía y/o Humanidades.	
	Laborales:	8 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Teoría Económica y/o Actividad Económica. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Problemas Internacionales. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

		Área General: Demografía. Área de Experiencia Requerida: Demografía General y/o Características de la Población.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 General Adjunta de Competitividad (04-14-12)		
Código	10-317-1-CFLB002-0000004-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 113,588.10
Adscripción	Secretariado Técnico de la Competitividad.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se asegure la permanencia y el fortalecimiento del Comité de Competitividad del Gobierno Federal, con el fin de encaminar el diseño de las políticas públicas, las iniciativas y los Acuerdos, en el corto y mediano plazo, hacia el crecimiento sostenido del Sector Económico Empresarial, así como elevar el nivel de competitivo de la Economía Nacional, con el fin de promover el crecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y acrecentar la facilidad para hacer negocios e incentivar el desarrollo de las Instituciones Nacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Definir y desarrollar los mecanismos de análisis de los indicadores de la competitividad que emiten los Organismos Nacionales como Internacionales, para la fortalecer la toma de decisiones del Secretariado Técnico de la Competitividad. • Función 2: Analizar la información que se genera tanto a nivel nacional como internacional en materia de competitividad, llevando a cabo estudios técnicos especializados de su contenido y utilidad, para su distribución oportuna y eficiente en las áreas internas de la Secretaría que tengan incidencia directa para el desempeño de sus funciones sustantivas. • Función 3: Proponer Normas y Lineamientos en materia de competitividad al Secretario Técnico de la Competitividad. • Función 4: Diseñar las estrategias de acercamiento y contacto con las Instituciones y Organismos Internacionales de interés del Secretariado. • Función 5: Elaborar investigaciones que fortalezcan las decisiones y proyectos encomendados o propuestos al Secretario Técnico de la Competitividad. • Función 6: Fungir como enlace en las Comisiones o Comités, en las que el Secretariado Técnico de la Competitividad tiene participación cuando así se requiera. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Derecho y/o Ciencias Sociales. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Sistemas Económicos, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica y/o Economía Internacional. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis y Análisis Funcional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	

		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50	
Idioma:	Manejo del Idioma Inglés (Básico).		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 General Adjunta de Investigación de Daño y Salvaguardas (05-14-12)		
Código	10-416-1-CFLA001-0000056-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 85,888.92
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Evaluar los resultados de las investigaciones en materia de daño causado por Prácticas Desleales de Comercio Internacional (Antidumping o de Subvenciones), a fin de recomendar el monto de cuotas compensatorias, así como la posición competitiva de productores nacionales dañados por incrementos sustanciales en importaciones para recomendar la aplicación de medidas de salvaguarda, de acuerdo con la Legislación en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la elaboración y presentación de reportes técnicos en materia de daño y salvaguardas y coordinarse con las Direcciones Generales Adjuntas para integrar las resoluciones iniciales, preliminares y finales correspondientes. • Función 2: Informar en materia de daño sobre las investigaciones y proponer el monto de las cuotas compensatorias provisionales o definitivas aplicables a los productos que se introduzcan al país en condiciones de Prácticas Desleales de Comercio Internacional o ante medidas de salvaguarda para restablecer condiciones equitativas de competencia para la producción Nacional. • Función 3: Supervisar los estudios relacionados con la competitividad y programas de ajuste de los Sectores Productivos Nacionales que soliciten la imposición de medidas de salvaguarda y sugerir medidas de Política Comercial para apoyar temporalmente el ajuste competitivo de los Sectores Productivos Nacionales dañados por importaciones. • Función 4: Dirigir los procesos de investigación para determinar el daño sufrido por los productores Nacionales ante Prácticas Desleales de Comercio Internacional o para establecer medidas de salvaguarda para la defensa de la producción Nacional, de acuerdo con la Normatividad en la materia. • Función 5: Autorizar las solicitudes de información adicional en materia de daño requerida para las investigaciones para allegarse de mayores elementos que aclaren o complementen la existente y continuar con los procedimientos en materia de remedio comercial. • Función 6: Promover la Sistematización de información, para llevar a cabo las investigaciones y facilitar el proceso de toma de decisiones en materia de imposición de cuotas compensatorias o medidas de salvaguarda. • Función 7: Apoyar técnicamente en negociaciones Comerciales Internacionales, en las impugnaciones, y en la asistencia a exportadores en materia de Prácticas Desleales y aplicación de medidas de salvaguarda para la adecuada determinación de la prueba de daño. • Función 8: Participar y promover seminarios de actualización en metodologías de análisis económico, financiero, así como nuevas disposiciones oficiales para la determinación de daño o aplicación de medidas de salvaguarda en México y en el ámbito internacional de conformidad con la Legislación aplicable. • Función 9: Revisar los proyectos de respuesta a impugnaciones de las investigaciones por Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardas. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Economía y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional y/o Economía Sectorial. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Asesor Especial 420-13 (06-14-12)		
Código	10-420-1-CFMC002-0000013-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78,805.42
Adscripción	Coordinación General de Minería.		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Esq. con Calle #14 Bis, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11650.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Brindar asesoría en materia de la minería mexicana e internacional a la Coordinación General de Minería y a Instituciones del Gobierno Federal relacionadas al Sector Minero, para asegurar la participación efectiva del estado en el desarrollo y promoción de la minería, y para asegurar la oportuna información acerca de su interrelación con los factores internacionales que afectan su desempeño.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Estudiar, evaluar e interpretar la información para emitir un documento que reúna los requisitos de la solicitud del Coordinador - recomendar acciones para la resolución de problemas planteados al Coordinador - desarrollar presentaciones visuales que representen temas tratar en reuniones Nacionales e Internacionales. • Función 2: Analizar la información Legislativa actual y formular reformas o legislaciones nuevas que mejoren el entorno jurídico y administrativo del Sector Minero - planear y desarrollar temas y justificaciones que soporten ante los legisladores los cambios o reformas propuestas por la Institución - revisar y analizar propuestas de reformas planteadas por los legisladores y evaluar los efectos que pueden tener en el Sector Minero. • Función 3: Estudiar, investigar y aportar conocimientos y datos para la redacción de las Normativas correspondientes - coordinar trabajos de equipos especializados formados para el desarrollo de las Normas - asesorar y recomendar la forma y redacción final de las Normas para que llenen los requisitos establecidos por las Leyes. • Función 4: Asesorar a la Secretaría de Relaciones Exteriores en los temas de la minería en los Fondos marinos a través de la participación en las reuniones internacionales - asegurar a través de la participación en reuniones internacionales la información referente a la transparencia de los mercados de los metales. • Función 5: Revisar las publicaciones tanto en español como en inglés para asegurar la calidad, consistencia y claridad del lenguaje técnico - conformar la información necesaria para los reportes técnicos de distinta periodicidad. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Finanzas, Administración y/o Derecho. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Química.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Psicología Industrial. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Minera. Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Geofísica y/o Geología. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis y Análisis Funcional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	Manejo de Paquetería Office, Métodos de Exploración Minera y de Minado, y Habilidad de Expresión Verbal y Escrita Avanzado.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Procedimientos Jurídicos Multilaterales (07-14-12)		
Código	10-416-1-CFMA002-0000048-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 56,129.21
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
	Objetivo General: Coordinar, con base en la Normatividad Jurídica aplicable, la participación de la autoridad investigadora mexicana en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y de Salvaguardias, en procedimientos de solución de diferencias derivados de Acuerdos Comerciales Multilaterales de los que México forma parte (procedimientos multilaterales de solución de diferencias); así como en grupos de trabajo, Comités y demás enlaces con los Organismos Internacionales instaurados en dichos Acuerdos; y en las negociaciones comerciales internacionales en las que México participe, todo ello para lograr la adecuada defensa de los intereses de México.		

Objetivos Funciones Principales	y	<ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Diseñar estrategias jurídicas para la participación de la autoridad investigadora mexicana en los procedimientos multilaterales de solución de diferencias en los que se impugnan medidas adoptadas por México en las materias señaladas en el objetivo 1, o bien para impugnar las medidas adoptadas por otros Países que afecten a las exportaciones mexicanas. • Función 2: Comparecer ante los Organismos encargados de la sustanciación y resolución de los procedimientos de solución de diferencias para intervenir conforme a la estrategia jurídica que se haya adoptado. • Función 3: Proponer acciones de cumplimiento de las determinaciones emitidas por los Organismos encargados de la sustanciación y resolución de los procedimientos de solución de diferencias. • Función 4: Diseñar estrategias de participación en las discusiones realizadas en los grupos de trabajo y comités derivados de Acuerdos Comerciales Multilaterales en materia de Prácticas Desleales y Salvaguardias. • Función 5: Coordinar la elaboración y presentación de propuestas técnicas para discusión en los Grupos de trabajo y Comités derivados de Acuerdos Comerciales Multilaterales en materia de Prácticas Desleales y Salvaguardias. • Función 6: Comparecer ante los Grupos de trabajo y Comités derivados de Acuerdos Comerciales Multilaterales en materia de Prácticas Desleales y Salvaguardias para intervenir conforme a la estrategia que se haya adoptado. • Función 7: Diseñar estrategias de participación en las negociaciones de Tratados Comerciales Multilaterales en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardias. • Función 8: Coordinar la elaboración y/o revisión de proyectos de textos en las negociaciones de Tratados Comerciales Multilaterales en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardias. • Función 9: Participar en las mencionadas negociaciones. 																						
		Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td>Académicos:</td> <td colspan="2">Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.</td> </tr> <tr> <td>Laborales:</td> <td colspan="2">3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td> <td>Habilidad 1 Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Idioma:</td> <td colspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td colspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td> </tr> <tr> <td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td> <td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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).</td> </tr> </table>	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.		Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.		Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 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: 70			Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección
Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.																							
Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.																							
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 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: 70																								
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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	Coordinación de Control y Seguimiento (08-14-12)		
Código	10-100-1-CFMA001-0000239-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	<p>Objetivo General: Planear, coordinar, supervisar y controlar el registro, distribución y archivo de las respuestas y/o descargos realizados por las Áreas de competencia, a fin de dar contestación eficaz y eficiente a las solicitudes del Sector Público y Privado recibidas en la Oficina del C. Secretario de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Registrar en el Sistema los descargos, y en su caso, el seguimiento de los mismos. • Función 2: Analizar la importancia de los descargos, a fin de determinar si procede turnarlos al C. Secretario de Economía. • Función 3: Elaborar reportes de asuntos pendientes y en trámite de las diferentes Áreas. • Función 4: Solicitar opinión al área de competencia. • Función 5: Elaborar oficio de respuesta a la Presidencia de la República. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Registro de documentos entregados al C. Secretario. • Función 7: Supervisión de los oficios para firma del Secretario. • Función 8: Registro y turno de instrucciones del C. Secretario de Economía. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Herramientas de Cómputo.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Franquicias (09-14-12)		
Código	10-212-1-CFMA001-0000032-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Dirección General de Oferta Exportable cuente con acciones y proyectos institucionales con los Estados, Municipios, Organismos Públicos, Privados e Instituciones Sectoriales, que promuevan el desarrollo del Sector Franquicia de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Impulsar a la creación de nuevas franquicias a través del desarrollo de negocios exitosos de las MIPYMES del país, que cumplan con los requisitos de elegibilidad del Fondo PYME. • Función 2: Coordinar la adquisición de Franquicias para nuevos emprendedores a fin de generar nuevas empresas y más y mejores empleos. • Función 3: Supervisar los trabajos de documentación para la concertación de los convenios de colaboración con los Organismos intermedios encargados de la operación y seguimiento del Programa Nacional de Franquicias. • Función 4: Coordinar la actualización y promoción de los conceptos de Franquicias mediante Foros especializados. • Función 5: Garantizar que las cédulas de solicitud de recursos de apoyo en materia de franquicias de las MIPYMES del País, cumplan con los requisitos de elegibilidad para el registro y aprobación del Fondo PYME. • Función 6: Dirigir los trabajos de análisis para identificar los Foros especializados de franquicias de los diferentes Municipios, Estados y Regiones del País. • Función 7: Generar alianzas con Estados, Municipios, Organismos Públicos, Privados e Instituciones Académicas o Sectoriales que estén interesados en fomentar el crecimiento de más MIPYMES en todo el País a través del Modelo de Franquicia. • Función 8: Determinar los trabajos de asesoría y orientación a los Gobiernos Estatales, Municipales, Organismos Empresariales e Instituciones Educativas, respecto a los trámites administrativos y jurídicos para la celebración de convenios en materia de Franquicias. • Función 9: Promover la presencia de marcas Franquicias Mexicanas que puedan ser operadas en el Extranjero y en el Territorio Nacional. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Relaciones Internacionales, Derecho y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica y/o Economía Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Apoyo Técnico (10-14-12)		
Código	10-312-1-CFMA001-000059-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6 Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México C.P. 53950.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se asegure el cumplimiento de las Disposiciones Normativas de la Dirección General de Normas aplicables en el desarrollo de los servicios y trámites en materia de Normalización, Normalización Internacional, Evaluación de la Conformidad y Metrología para la obtención de servicios confiables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Actuar como área de consulta y supervisión interna jurídica en materia de Normalización Nacional e Internacional, evaluación de la conformidad, metrología y transparencia. • Función 2: Definir el criterio de la Dirección General de Normas (DGN) cuando dos o más de sus áreas técnicas emitan opiniones contradictorias en cuestiones jurídicas y actuar en la solución de las mismas. • Función 3: Interpretar las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Dirección General de Normas y proponer los criterios generales para su aplicación. • Función 4: Iniciar los procedimientos administrativos que se deriven del incumplimiento a la Ley Federal sobre metrología y Normalización y la Ley Federal de Protección al Consumidor, en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como las disposiciones derivadas de dichas Leyes. • Función 5: Participar en la atención de los procedimientos jurídicos en el que se involucre a la Dirección General de Normas. • Función 6: Dar opinión sobre las iniciativas de Ley que el Congreso de la Unión emita en materia de Normalización Nacional e Internacional y Metrología o evaluación de la conformidad. • Función 7: Atender las consultas de carácter jurídico externas en materia de Normalización Nacional e Internacional, evaluación de la conformidad y metrología. • Función 8: Dar seguimiento a las consultas a fin de dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de transparencia establece la Ley de la materia. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 9: Dar respuesta a las consultas que realicen los particulares a través del Instituto Federal de Acceso a la Información y mantener el registro del portal de obligaciones de transparencia. • Función 10: Interpretar las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Dirección General de Normas y proponer los criterios generales para su aplicación. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Enlace y Asistencia Jurídica (11-14-12)		
Código	10-416-1-CFMA001-0000007-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos Funciones Principales	<p>Objetivo General: Fungir de enlace entre la Unidad con los Particulares, Entidades Gubernamentales, Organismos e Instituciones Nacionales y Extranjeras, así como verificar que la documentación ingresada por éstos sea analizada oportunamente por las diversas Áreas de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, y custodiada conforme a la Legislación en la materia para garantizar el funcionamiento del Sistema Mexicano contra Prácticas Desleales de Comercio Internacional y de Salvaguarda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar el intercambio de información entre la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales e instancias del Gobierno Federal y Estatal, así como con Organismos Públicos y Privados Nacionales e Internacionales interesados en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y de Salvaguarda para brindarles una adecuada asesoría. • Función 2: Coordinar la realización de reuniones, seminarios y conferencias que le sean requeridos a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales por Particulares, Entidades Gubernamentales, Representaciones Diplomáticas, Instituciones Académicas Públicas o Privadas, para informar sobre el funcionamiento del Sistema Mexicano contra Prácticas Desleales de Comercio Internacional y de Salvaguarda, o respecto del estatus de los asuntos desarrollados en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales. • Función 3: Proponer, supervisar y, en su caso, coordinar los proyectos de respuesta a las solicitudes de información y consultas realizadas por diversas áreas internas de la Secretaría de Economía en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y de Salvaguarda, a fin de atender en tiempo y forma dichas solicitudes. • Función 4: Vigilar la correcta recepción de los documentos, muestras físicas, medios magnéticos y discos compactos que ingresan por el área de ventanilla, asegurando su debido registro a través de sistemas informáticos, para tener el adecuado control y acceso de los mismos. • Función 5: Turnar a las diferentes Áreas de la Unidad la documentación ingresada, así como vigilar su correcta distribución, e informar al Jefe de la Unidad y, en su caso, a los Directores Generales Adjuntos, respecto de la documentación relevante que requiera una atención prioritaria, para su conocimiento y atención. 		

	<ul style="list-style-type: none"> Función 6: Verificar la debida glosa, integración y, en su caso, digitalización de los documentos que forman parte de los expedientes administrativos generados en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, para su debida conservación. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	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	Dirección de Procedimiento y Enlace Contencioso (12-14-12)		
Código	10-416-1-CFMA001-0000045-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo general: Que la Unidad de Asuntos Jurídicos cuente con los procedimientos de investigación en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardas para garantizar la aplicación de las garantías de legalidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Función 1: Coordinar la elaboración de los proyectos de resolución en las investigaciones a su cargo, con el fin de cumplir con la Legislación aplicable. Función 2: Participar con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Economía para la defensa de los juicios de amparo y/o contencioso administrativo, en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional, a fin de asegurar una adecuada defensa de los mismos. Función 3: Coordinar los mecanismos para el cumplimiento a las sentencias dictadas por las autoridades judiciales en materia de juicios de amparo y procedimiento contencioso administrativo. Función 4: Coordinar la revisión y análisis de la solicitud y de la información presentada por las partes interesadas durante el procedimiento de investigación en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardas para determinar si cumple con los requisitos previos en la Legislación de la materia y autorizar el acuerdo correspondiente. Función 5: Autorizar los dictámenes jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los procedimientos de investigación en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardas. Función 6: Proponer los proyectos de resolución que deban dictarse en los procedimientos de investigación en materia de prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardas para su aprobación. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	

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

Nombre de la Plaza	Secretario de la Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados de Libre Comercio (13-14-12)		
Código	10-500-1-CFMA001-0000180-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que las disposiciones previstas en los Tratados de Libre Comercio en los que los Estados Unidos Mexicanos sea parte, sean cumplidas mediante la planeación y administración de los paneles de solución de controversias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en la coordinación de los programas, procedimientos y/o Sistemas de Registro y de Administración para el funcionamiento integral de las Secciones Nacionales del Secretariado. • Función 2: Vigilar que se efectúen las acciones de comunicación continua con los participantes, miembros de comisiones o entidades homólogas, integrantes de los paneles, de los Tribunales Arbitrales o de los Comités, así como con los Titulares de las otras Secciones Nacionales del Secretariado. • Función 3: Dirigir el envío a la Unidad de Asuntos Jurídicos de los avisos o documentos para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, conforme a los requerimientos establecidos. • Función 4: Establecer acciones para informar al representante mexicano ante la Comisión de Libre Comercio u Órganos Homólogos, o a quien éste designe, para comunicar el estatus que guardan las actividades de la Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados de Libre Comercio. • Función 5: Asesorar a los panelistas, árbitros y miembros de Comités, en aspectos relacionados con los procedimientos de revisión y para la solución de controversias señaladas en los Tratados de Libre Comercio. • Función 6: Participar en reuniones y conferencias de trabajo de los panelistas, asistentes y cuerpos homólogos y secciones Nacionales contrapartes. • Función 7: Establecer mecanismos para la recepción, archivo, conservación, custodia manejo y distribución de los documentos que se presenten durante la revisión de un panel, Tribunal Arbitral o Comité para los procedimientos que se establecen en los capítulos de solución de controversias en los diversos Tratados de Libre Comercio. • Función 8: Supervisar el pago de honorarios y gastos de los panelistas, árbitros y miembros de comité y sus asistentes. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Problemas Internacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 Consultoría Jurídica de Negociaciones B (14-14-12)		
Código	10-511-1-CFMA001-0000007-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69
Adscripción	Dirección General de Consultoría Jurídica de Negociaciones.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
	<p>Objetivo General: Contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación y la administración de Acuerdos y compromisos comerciales en los que México participa, asegurando su compatibilidad con la Legislación mexicana; así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos establecidos conforme a los Acuerdos Internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Aprobar y mejorar la asesoría jurídica en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales consolidada para someterla a consideración de la Dirección General para su aprobación, a fin de contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación de Tratados y Acuerdos Comerciales Internacionales. • Función 2: Aprobar y mejorar la asesoría jurídica en materia de Tratados Comerciales Internacionales y Asuntos por México y otros Asuntos Internacionales, respecto de la aplicación de los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte, que haya sido consolidada. • Función 3: Participar en la coordinación del trabajo jurídico de los grupos que participan en las negociaciones comerciales internacionales, según lo determine la Dirección General. • Función 4: Diseñar y someter a la consideración de la Dirección General las estrategias para la participación de México en las Negociaciones Comerciales Internacionales con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones Institucionales. • Función 5: Participar en las negociaciones internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones Institucionales de los Tratados Comerciales en que México participe, según lo determine la Dirección General. • Función 6: Participar en las Negociaciones Comerciales Internacionales en el ámbito de su competencia, como parte integrante de los equipos de negociación, según lo determine la Dirección General. • Función 7: Supervisar el análisis de la congruencia y compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la Legislación mexicana y conducir, en coordinación con las Dependencias competentes, consolidada y de los estudios de la revisión jurídica de los Tratados Comerciales Internacionales que se pretenda suscribir, con la finalidad de someterlos a la aprobación de la Dirección General. • Función 8: Supervisar las observaciones a los Acuerdos Interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir y formular otras consideraciones para el control y aprobación de la Dirección General. • Función 9: Supervisar los trámites ante la Secretaría de Relaciones Exteriores relativas a la suscripción de Tratados Internacionales y Acuerdos Interinstitucionales, realizados por los inferiores jerárquicos. • Función 10: Supervisar el seguimiento dado a los compromisos adquiridos por México en los Tratados Internacionales en materia comercial por los inferiores jerárquicos, dentro del ámbito de su competencia. • Función 11: Participar en el seguimiento de la administración de Tratados de Libre Comercio en vigor, en las materias de solución de controversias y disposiciones Institucionales con cualquier país o grupo de países, u Organismos Internacionales, de conformidad con los Lineamientos de la Dirección General. 		

Objetivos y Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> • Función 12: Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante Organismos Comerciales Internacionales, en materia de solución de controversias y disposiciones Institucionales, con cualquier país o grupo de países, u Organismos Internacionales, según lo determine la Dirección General. • Función 13: Colaborar en la coordinación de la defensa de los intereses del país en los procedimientos instaurados conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales y a la representación de México ante la Organización Mundial de Comercio, así como participar en los procedimientos cuya coordinación corresponda a estas Unidades, según lo determine la Dirección General. • Función 14: Participar en la coordinación de los procesos de negociación comercial internacional con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales, la participación de otras Dependencias y Entidades, y las consultas con éstas y los sectores involucrados, en materia de solución de controversias y disposiciones Institucionales de conformidad con lo que establezca la Dirección General. • Función 15: Colaborar en la celebración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias.
------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Consultoría Jurídica de Negociaciones D (15-14-12)		
Código	10-511-1-CFMA001-000019-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69
Adscripción	Dirección General de Consultoría Jurídica de Negociaciones.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación y la administración de acuerdos y compromisos comerciales en los que México participa, asegurando su compatibilidad con la Legislación mexicana; así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos establecidos conforme a los Acuerdos Internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Aprobar y mejorar la asesoría jurídica en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales consolidada para someterla a consideración de la Dirección General para su aprobación, a fin de contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación de Tratados y Acuerdos Comerciales Internacionales. • Función 2: Aprobar y mejorar la asesoría jurídica en materia de Tratados Comerciales Internacionales y asuntos por México y otros asuntos Internacionales, respecto de la aplicación de los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte, que haya sido consolidada. • Función 3: Participar en la coordinación del trabajo jurídico de los grupos que participan en las Negociaciones Comerciales Internacionales, según lo determine la Dirección General. • Función 4: Diseñar y someter a la consideración de la Dirección General las estrategias para la participación de México en las Negociaciones Comerciales Internacionales con cualquier país o grupo de países, u Organismos Internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones Institucionales. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Participar en las negociaciones internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales de los Tratados Comerciales en que México participe, según lo determine la Dirección General. • Función 6: Participar en las Negociaciones Comerciales Internacionales en el ámbito de su competencia, como parte integrante de los equipos de negociación, según lo determine la Dirección General. • Función 7: Supervisar el análisis de la congruencia y compatibilidad de las Negociaciones Comerciales Internacionales con la Legislación mexicana y conducir, en coordinación con las Dependencias competentes, consolidada y de los estudios de la revisión jurídica de los Tratados Comerciales Internacionales que se pretenda suscribir, con la finalidad de someterlos a la aprobación de la Dirección General. • Función 8: Supervisar las observaciones a los Acuerdos Interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir y formular otras consideraciones para el control y aprobación de la Dirección General. • Función 9: Supervisar los trámites ante la Secretaría de Relaciones Exteriores relativos a la suscripción de Tratados Internacionales y Acuerdos Interinstitucionales, realizados por los inferiores jerárquicos. • Función 10: Supervisar el seguimiento dado a los compromisos adquiridos por México en los Tratados Internacionales en materia Comercial por los inferiores jerárquicos, dentro del ámbito de su competencia. • Función 11: Participar en el seguimiento de la administración de Tratados de Libre Comercio en vigor, en las materias de solución de controversias y disposiciones Institucionales con cualquier país o grupo de países, u Organismos Internacionales, de conformidad con los Lineamientos de la Dirección General. • Función 12: Participar en las relaciones comerciales con otros países, bloques económicos y Organismos Comerciales Internacionales en materia de solución de controversias y disposiciones Institucionales con cualquier país o grupo de países, u Organismos Internacionales, y coordinar la participación de otras Dependencias y Entidades, en la forma que determine la Dirección General. • Función 13: Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante Organismos Comerciales Internacionales, en materia de solución de controversias y disposiciones Institucionales, con cualquier país o grupo de países, u Organismos Internacionales, según lo determine la Dirección General. • Función 14: Colaborar en la coordinación de la defensa de los intereses del país en los procedimientos instaurados conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales y a la representación de México ante la Organización Mundial de Comercio, así como participar en los procedimientos cuya coordinación corresponda a estas unidades, según lo determine la Dirección General. • Función 15: Participar en la coordinación de los procesos de Negociación Comercial Internacional con cualquier país o grupo de países, u Organismos Internacionales, la participación de otras Dependencias y Entidades, y las consultas con éstas y los sectores involucrados, en materia de solución de controversias y disposiciones Institucionales de conformidad con lo que establezca la Dirección General. • Función 16: Colaborar en la celebración de Acuerdos o Convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (16-14-12)		
Código	10-512-1-CFMA001-0000055-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69
Adscripción	Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que participe en la negociación 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 forme parte, y asegure su observancia en el país y su implementación por parte de los socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Asesorar en 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: Coordinar 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: Dirigir en 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: Asesorar a las Dependencias reguladoras respecto a las preocupaciones comerciales y a los procedimientos internacionales en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias en los distintos Acuerdos Comerciales Internacionales. • Función 5: Coordinar el intercambio de información y/o comentarios en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias con la industria Nacional. • Función 6: Orientar a la Industria Nacional respecto a las preocupaciones comerciales y procedimientos internacionales en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias en los distintos Acuerdos Comerciales Internacionales. • Función 7: Coordinar las actividades que correspondan a los Comités establecidos en los distintos Acuerdos Comerciales Internacionales en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias. • Función 8: Apoyar en la atención de preocupaciones comerciales y en los procedimientos e investigaciones internacionales relativas a medidas sanitarias y fitosanitarias que incidan en el comercio internacional de México. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	

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

Nombre de la Plaza	Dirección de Evaluación y Seguimiento para Estados Unidos de América (17-14-12)		
Código	10-514-1-CFMA001-0000019-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se fortalezca la relación comercial principalmente con Estados Unidos de América, a nivel bilateral y trilateral y que el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y sus Acuerdos Paralelos en materia laboral y ambiental sean difundidos y promovidos, para incrementar la competitividad de la región.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la integración de América del Norte, la modernización del Tratado de Libre Comercio de América del Norte principalmente en el entorno con Estados Unidos de América para determinar nuevas acciones que fortalezcan la relación comercial con aquel país. • Función 2: Coordinar el seguimiento de las actividades de los grupos de trabajo de la Agenda Bilateral principalmente de México-Estados Unidos de América, para mantener y fortalecer la relación con ese país. • Función 3: Organizar reuniones de grupos especiales y esquemas de cooperación regional principalmente entorno a Estados Unidos de América, para facilitar el comercio y eliminar barreras comerciales. • Función 4: Coordinar las reuniones Ministeriales y Viceministeriales de iniciativas y/o nuevos instrumentos bilaterales y trilaterales con la parte de Estados Unidos, para continuar con las acciones de intercambio comercial. • Función 5: Participar en las reuniones intersecretariales y de coordinación, sobre el seguimiento y la administración de la agenda del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, principalmente en lo relacionado con Estados Unidos de América, con el fin de impulsar la competitividad de la región de América del Norte. • Función 6: Vigilar el cumplimiento de los compromisos de México en el marco del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y contribuir a la solución de cualquier diferencia comercial, principalmente en lo que a Estados Unidos de América corresponda, para fortalecer los lazos comerciales con ese país. • Función 7: Coparticipar en la coordinación principalmente con Estados Unidos de América, de las reuniones de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, a nivel Ministerial y Viceministerial. • Función 8: Dar seguimiento a los acuerdos, principalmente relacionados con Estados Unidos de América, derivados de las reuniones de los Comités, Grupos y Subgrupos de Trabajo establecidas por la Comisión de Libre Comercio de América del Norte, para contribuir al buen funcionamiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. • Función 9: Organizar reuniones de los Comités Consultivos Ambiental y Laboral, para contribuir al desarrollo de las acciones en favor de estos sectores. • 		

	<ul style="list-style-type: none"> Función 10: Promocionar y difundir el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y sus Acuerdos Paralelos; así como de las iniciativas y/o instrumentos en el marco de dicho Tratado, relacionado principalmente con Estados Unidos de América, para que pueda ser aprovechado por todos aquellos que así lo requieran. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Economía, Administración, Derecho y/o Mercadotecnia y Comercio.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50 Habilidad 2 Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 Diseño y Supervisión de Procesos de Certificados de Origen (18-14-12)		
Código	10-414-1-CFNA003-0000074-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 32,820.46
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	INSURGENTES		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Dirección General de Comercio Exterior cuente con mecanismos y herramientas que permitan atender los trámites de permisos, certificados de origen y cupos ALADI, a fin de asegurar la emisión de resoluciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> Función 1: Revisar y proponer adecuaciones a los procesos de los instrumentos de permisos, certificados de origen y cupos ALADI, dentro del Marco Legal establecido. Función 2: Supervisar y en su caso, coordinar las actividades de reingeniería de procesos de los instrumentos de permisos, certificados de origen y cupos ALADI, asegurando su correcta operación de Acuerdo a la Normativa vigente y a las mejores prácticas establecidas. Función 3: Dar seguimiento y reportar a las diversas áreas la puesta en marcha de los procesos eficientados de los instrumentos de permisos, certificados de origen y cupos ALADI. Difundir la actualización de los procesos de permisos, certificados de origen y cupos ALADI, para su aplicación y seguimiento. Función 4: Revisar y atender los requerimientos de las nuevas disposiciones para la operación de los procesos de trámites de los instrumentos de permisos, certificados de origen y cupos ALADI, con el propósito de obtener mejores prácticas a nivel Nacional. Función 5: Asesorar y evaluar a usuarios internos y externos para asegurar la operación de los procesos en los módulos de permisos, certificados de origen y cupos ALADI. Función 6: Coordinar y revisar los reportes de trámites para permisos, certificados de origen y cupos ALADI, a fin de identificar los avances y las áreas de oportunidad. Función 7: Desarrollar e impartir cursos de capacitación a usuarios internos y externos sobre la operación de los módulos de permisos, certificados de origen y cupos ALADI. 		

	<ul style="list-style-type: none"> Función 8: Evaluar y dar seguimiento a la capacitación a usuarios internos y externos sobre la operación de los módulos de permisos, certificados de origen y cupos ALADI, asegurando mejores prácticas a nivel Nacional. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Relaciones Internacional, Economía, Administración, y/o Mercadotecnia y Comercio.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.</p> <p>Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas.</p>				
	Laborales:	<p>3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones internacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Procesos Tecnológicos.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
Otros:	Se agrega la carrera de Computación Administrativa.					
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	<p>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).</p>					

Nombre de la Plaza	Subdirección de Investigación de Daño B (19-14-12)		
Código	10-416-1-CFNA002-000084-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.16
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales cuente con el análisis para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la producción Nacional, en el marco de investigaciones por Prácticas Desleales de Comercio Internacional (Antidumping o de Subvenciones) o en materia de salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Función 1: Supervisar el análisis de las investigaciones sobre daño a las ramas de producción Nacional. Función 2: Coordinar la elaboración de fichas técnicas que contribuyan a brindar elementos para los dictámenes de investigación. Función 3: Supervisar los requerimientos de información, para contar con elementos que permitan el desahogo de las investigaciones. Función 4: Supervisar y analizar las resoluciones sobre la existencia de daño a las ramas de la producción Nacional. Función 5: Verificar la información presentada para las investigaciones por daño a las ramas de la producción Nacional. Función 6: Coordinar la integración de las carpetas de investigación de los procedimientos en las determinaciones en materia de daño. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 7: Establecer los requerimientos de información necesarios para integrar los expedientes de los procedimientos de investigación. • Función 8: Analizar las particularidades derivadas de la determinación de la existencia de daño en las investigaciones por Prácticas Desleales en Comercio Internacional. • Función 9: Elaborar documentos informativos que permitan contribuir a la toma de decisiones sobre las investigaciones por Prácticas Desleales en Comercio Internacional. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Finanzas, Administración, Contaduría, y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía Sectorial, Econometría, Economía General, Economía Internacional y/o Actividad Económica. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	Se incluyen las Carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico, Políticas Públicas y Actuaría.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Evaluación (20-14-12)		
Código	10-100-1-CFNA001-0000241-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Desarrollar las tareas necesarias para proveer los insumos requeridos para las actividades de evaluación de los programas y acciones que instruya el Secretario Técnico, así como integrar los informes oficiales a fin de contribuir en la realización de procedimientos objetivos de evaluación que sustenten una adecuada toma de decisiones respecto a las políticas públicas. <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Examinar la información obtenida para realizar las tareas de evaluación. • Función 2: Analizar y elaborar los términos de referencia para presentar propuestas técnicas de evaluación. • Función 3: Asegurar que los informes sobre los programas sujetos a reglas de operación estén dentro de la Normatividad aplicable. • Función 4: Proporcionar la información necesaria para los informes oficiales que por normatividad se tienen que entregar. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, y/o Relaciones Internacionales.	

Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 Quejas (21-14-12)		
Código	10-104-1-CFNA001-0000024-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Órgano Interno de Control.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Auxiliar en la atención y trámite por lo que respecta en la atención de quejas, denuncias, y demás peticiones ciudadanas, presentando los proyectos que así compete y que sean inherentes a la consecución y resolución de los procedimientos administrativos seguidos en el área de quejas, procurando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y demás normativa inherente a la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Mantener permanentemente actualizado la captura y seguimiento de los asuntos registrados en el área de quejas y denuncias, dentro del sistema electrónico de atención ciudadana. • Función 2: Auxiliar a los compañeros del Área respecto a la captura y seguimiento de los asuntos radicados en el Área. • Función 3: Mantener comunicación permanente con la dirección de tecnología de la Dirección General de Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública, a fin de mantener actualizado el sistema electrónico de atención ciudadana. • Función 4: Analizar las diferentes quejas que se reciben relacionadas con presuntas irregularidades administrativas. • Función 5: Definir en conjunto con la Dirección las líneas de investigación a fin de integrar adecuadamente la indagatoria. • Función 6: Proyectar oficios de requerimientos de información a las distintas unidades administrativas a fin de recabar elementos probatorios. • Función 7: Determinar las presuntas irregularidades administrativas que se pudiesen actualizar con motivo de quejas presentadas. • Función 8: Proyectar oficios de requerimientos de información relacionados con el desempeño y antecedentes del Servidor Público involucrado. • Función 9: Proyectar acuerdos de conclusión. • Función 10: Atender con diligencia las solicitudes de información relacionadas con el Área de Quejas y Denuncias de este OIC. • Función 11: Coordinar la búsqueda en los archivos de esta unidad administrativa, respecto a la información competencia del Área de Quejas y Denuncias. • Función 12: Reportar los resultados que arroje la búsqueda de las diversas solicitudes de información efectuadas. • Función 13: Mantener permanentemente actualizados todos los mecanismos de captación de peticiones ciudadanas de la Secretaría de Economía. • Función 14: Coadyuvar la revisión de los diversos buzones de captación de peticiones ciudadanas de la Secretaría de Economía. • Función 15: Coadyuvar en el auxilio de las Representaciones Federales de la Secretaría de Economía, en todo lo relacionado con las instancias de participación ciudadana. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Operación y Asesoría (22-14-12)		
Código	10-110-1-CFNA001-0000073-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar y supervisar el servicio de asesoría y orientación por teléfono, correo electrónico, chat y personal para verificar que el servicio cumpla con las necesidades de información de los empresarios, emprendedores, estudiantes y público en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar el flujo de llamadas y filas de espera del 01-800 para evitar el abandono de consultas y sacar métricas del servicio. • Función 2: Inspeccionar los Sistemas informáticos de chat, mail y personal para asegurar su operación y funcionamiento. • Función 3: Recomendar a la D.G.I., acciones de mejora en el diseño y operación de los sistemas para eficientar los mismos. • Función 4: Verificar que el servicio de asesoría y orientación vía telefónica se de con trato cordial y acorde a la información del cliente. • Función 5: Asegurar que el servicio de asesoría vía mail, chat y personal sea atendido en tiempo y acorde a la información del cliente. • Función 6: Aprobar los procesos de atención de todos los medios de atención, así como el calendario de capacitación para los asesores. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de las Telecomunicaciones.	

		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 Gestión Administrativa (23-14-12)		
Código	10-120-1-CFNA001-0000091-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar el apoyo y suministro de recursos humanos, presupuestales y materiales para la operación administrativa de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Instruir el requisitado de constancias únicas de movimiento de personal. • Función 2: Vigilar la actualización de puestos vacantes y plantillas de personal. • Función 3: Integrar proyectos de inversión para la adquisición de bienes muebles a suministrar a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales. • Función 4: Supervisar la integración de proyectos presupuestales para gasto de operación de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales. • Función 5: Revisar bases de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas. • Función 6: Supervisar la distribución autorizada de los bienes adquiridos para las Delegaciones y Subdelegaciones Federales. • Función 7: Supervisar y verificar que la elaboración de las Constancias Únicas de Movimientos de Personal se realicen de acuerdo a la Normatividad establecida en la materia. • Función 8: Coordinar las acciones necesarias para mantener actualizados los reportes que se deben entregar a la Dirección General de Recursos Humanos de las plazas vacantes y plantilla del personal vigente en la Coordinación General de Delegaciones Federales. • Función 9: Supervisar y reportar el ejercicio del Fondo rotatorio asignado para su operación a la Coordinación General de Delegaciones Federales. • Función 10: Verificar el pago a proveedores mediante las herramientas informáticas autorizadas (SIAFF). 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Economía, Finanzas, Administración, Contaduría, Derecho y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Auditoría, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Contabilidad. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	

		Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	El perfil requiere la Licenciatura Titulado en Ingeniería Química.		
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 Promoción al Comercio Exterior (24-14-12)		
Código	10-200-1-CFNA001-0000053-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa cuente con acciones que fomenten la compra de productos de las MIPYMES en mercados Nacionales e internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Promover congresos, seminarios y eventos Nacionales e internacionales relacionados con la MIPYMES. • Función 2: Orientar a las MIPYMES de los con los lineamientos establecidos por el Fondo PYME para participar en los diferentes eventos de promoción. • Función 3: Promover planes y programas de apoyo para el desarrollo, creación, consolidación y certificación de productos mexicanos, de acuerdo con la normatividad requerida en los mercados internacionales. • Función 4: Concertar la realización de eventos de promoción y difusión de los productos mexicanos relacionados con las PYMES. • Función 5: Proporcionar asesoría y orientación sobre los programas apoyos que a los que pueden acceder por parte del Fondo PYME. • Función 6: Orientar a los organismos intermedios sobre la normatividad aplicable en materia de Comercio Exterior. • Función 7: Diseñar e instrumentar sistemas eficientes de control sobre los apoyos que se otorguen para la elaboración de estudios. • Función 8: Elaborar informes de evaluación y avances en la aplicación de los programas de apoyo vinculados con los estudios de mercado regiones de su competencia. • Función 9: Realizar visitas de seguimiento y evaluación de los avances a proyectos MIPYMES brindados para los estudios correspondientes. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Administración, Derecho y/o Humanidades. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Actividad Económica. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Geografía. Área de Experiencia Requerida: Geografía Regional y/o Geografía Económica.	

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

Nombre de la Plaza	Subdirección de Enlace (25-14-12)			
Código	10-210-1-CFNA001-0000052-E-C-D			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76	
Adscripción	Dirección General de Capacitación e Innovación Tecnológica.			
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Buscar el enlace con funcionarios de Gobiernos Estatales, Organismos Empresariales e Instituciones Educativas, que permitan la vinculación y coordinación de proyectos y programas de apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Difundir los programas de apoyo a PYMES. • Función 2: Evaluar y dar seguimiento a los proyectos presentados por las PYMES en el marco del Fondo PYME. • Función 3: Entregar la información actualizada en los tiempos establecidos y bajo la Normatividad señalada. • Función 4: Integrar y proporcionar información actualizada cumpliendo con los parámetros solicitados. • Función 5: Identificar fuentes generadoras de información empresarial. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Finanzas, Administración, Derecho y/o Relaciones Internacionales.		
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Sistemas Económicos. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80				
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Normas Oficiales Mexicanas (26-14-12)		
Código	10-312-1-CFNA001-0000064-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6 Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México C.P. 53950.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que los productos, procesos y servicios sean seguros, confiables y competitivos a través de la supervisión de Normas Oficiales en las áreas de seguridad, información comercial y protección al consumidor competencia de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar los anteproyectos y proyectos de Normas Oficiales Mexicanas, así como las propuestas de modificación a Normas Oficiales Mexicanas vigentes que promuevan otras Dependencias y proponer a su Superior Jerárquico inmediato la emisión de comentarios durante los periodos de consulta pública, en su caso. • Función 2: Supervisar la armonización relevante con Normas Internacionales de los anteproyectos y proyectos de NOM'S. • Función 3: Supervisar la elaboración de la manifestación de impacto regulatorio de los proyectos de Normas Oficiales Mexicanas competencia de la Secretaría de Economía. • Función 4: Supervisar y atender consultas sobre Normas Oficiales Mexicanas que realicen los particulares u otras Dependencias y Entidades públicas. • Función 5: Supervisar la formulación de las notificaciones de los resultados de la revisión quinquenal de las NOM'S expedidas por la SE y de los avisos de cancelación de las NOM'S para ser publicados en el Diario Oficial de la Federación. • Función 6: Participar y asesorar en los Foros y actividades Nacionales e internacionales, en los cuales se traten o discutan temas vinculados con la Normalización, así como, en las negociaciones comerciales relativas en la materia. • Función 7: Impartir conferencias sobre el Sistema de Normalización Mexicano. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Contaduría, Derecho, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Química.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Químicas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Evaluación y Supervisión de la Conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas (27-14-12)		
Código	10-312-1-CFNA001-0000071-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6 Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México C.P. 53950.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la evaluación de la conformidad respecto al cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM'S) de información comercial, así como de la aprobación de los Acuerdos de reconocimiento mutuo previstos en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento favorezcan una mejor oferta de bienes y servicios y la competencia leal en los mercados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar las propuestas de criterios de procedimientos de evaluación de la conformidad formulados por las personas acreditadas y aprobadas, así como, revisar y evaluar los criterios generales para la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas de información comercial. • Función 2: Supervisar y participar en la elaboración de procedimientos de evaluación de la conformidad en materia de información comercial. • Función 3: Asesorar en la elaboración, revisión y modificación de las políticas y procedimientos para la evaluación de la conformidad de las Normas competencia de la Secretaría de Economía. • Función 4: Atender las solicitudes de autorización para producir tequila y certificados de aprobación de envasadores. • Función 5: Supervisar y atender las consultas que se turnen sobre la aplicación e interpretación de Normas Oficiales Mexicanas de información comercial. • Función 6: Analizar las solicitudes de visto bueno y aprobación de acuerdos de reconocimiento mutuo, a celebrarse por la Secretaría de Economía, las personas acreditadas y las entidades de acreditación con Instituciones Extranjeras e Internacionales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración y/o Derecho. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Química.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Ingeniería y Tecnología Químicas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	Inglés Básico.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Tratados y Organismos de Protección a la Inversión (28-14-12)		
Código	10-315-1-CFNA001-0000035-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar y establecer las actividades relacionadas con la participación de México en negociaciones y participación en Foros Internacionales en materia de inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la realización de estudios comparativos del marco jurídico de México y de la contraparte en materia de inversión extranjera, para obtener argumentos jurídicos que sirvan de soporte al proceso de negociaciones. • Función 2: Diseñar argumentos legales, económicos y teóricos para las negociaciones de los capítulos de inversión y APPRIS, para definir la viabilidad de los mismos y apoyar los procesos de negociación correspondientes. • Función 3: Supervisar el desarrollo de la estrategia de negociación de los capítulos de inversión y APPRIS, a fin de facilitar el proceso de negociación correspondiente. • Función 4: Apoyar la logística y el desarrollo de las negociaciones asignadas. • Función 5: Participar en Foros de negociación asignados, a fin de impulsar las posturas definidas, en materia de inversión. • Función 6: Supervisar la elaboración de los documentos que se utilizarán en la negociación de un capítulo de inversión de un tratado de libre comercio y APPRIS o en la participación de México en la OCDE, la OMC y la ONU. • Función 7: Atender las consultas que realicen en materia de nuestra competencia, otras Dependencias Gubernamentales, inversionistas extranjeros y Nacionales, Organizaciones Internacionales y otros Organismos Públicos y Privados. • Función 8: Diseñar los argumentos legales necesarios para lograr la aprobación de los Tratados de inversión por parte del H. Senado. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Finanzas, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración y/o Finanzas. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	Para efectos de Ingreso, es válida cualquier combinación de Carreras o cualquier Carrera Compuesta, de las contempladas en el Perfil.	
		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 Servicios y Modernización Registral (29-14-12)			
Código	10-316-1-CFNA001-0000017-E-C-F			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76	
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.			
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar el Programa Nacional de Captura del Acervo Histórico del Registro Público de Comercio y el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de Comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Seguimiento al programa Nacional de captura del Acervo Histórico del Registro Público de Comercio. • Función 2: Coordinar los casos en que procederá la autorización el acceso a la base de datos central del SIGER. • Función 3: Revisar los criterios base de los requisitos para que los particulares accedan a la base de datos central del SIGER. • Función 4: Estudiar, los casos en que procederá la autorización el acceso a la base de datos central del SIGER. • Función 5: Coadyuvar con las Entidades Federativas en la adecuación de la Normatividad del Registro Público de la Propiedad y Fundación Pública para el uso de medios electrónicos. • Función 6: Elaboración del programa anual de verificación a las oficinas del Registro Público de Comercio en las Entidades Federativas. • Función 7: Laborar para aprobación superior el Programa Anual de Verificación a las oficinas del Registro Público de Comercio en las Entidades Federativas para verificar que su operación sea acorde a lo dispuesto por el Código de Comercio, su Reglamento, Lineamientos y demás Normatividad aplicable. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.		
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70				
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Estadística de Comercio Exterior (30-14-12)		
Código	10-414-1-CFNA001-0000077-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
	<p>Objetivo General: Que la Subsecretaría de Industria y Comercio cuente con reportes estadísticos y notas relativas al Comercio Exterior, que permitan analizar el comportamiento de las variables económicas del Sector externo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar el comportamiento de las diversas variables económicas y su impacto en el Comercio Exterior. • Función 2: Elaborar cuadros estadísticos de Comercio Exterior. • Función 3: Supervisar la elaboración de cuadros estadísticos y su oportuna difusión. • Función 4: Supervisar la obtención, carga en la base de datos y control de la cinta de Comercio Exterior generada por el Banco de México (BANXICO). 		

Objetivos y Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Supervisar la obtención, carga en la base de datos y control de la cinta de Comercio Exterior generada por la Administración General de Aduanas (SAT-SHCP). • Función 6: Supervisar la actualización de las bases de datos con estadísticas de comercio exterior para las diversas Dependencias Federales y Estatales que lo solicitan. • Función 7: Participar en las reuniones del Comité de Estadísticas de Comercio Exterior. • Función 8: Participar y proponer mejoras a la cobertura y presentación de la información de Comercio Exterior. • Función 9: Elaboración y supervisión de cuadros estadísticos y análisis sectoriales, requeridos en el seno del Comité de Estadísticas de Comercio Exterior. • Función 10: Atender los requerimientos de información de Comercio Exterior de las Representaciones Federales de esta Secretaría y las distintas Dependencias Federales y Estatales. • Función 11: Brindar asesoría respecto a cuestiones Normativas y técnicas relacionadas con la información estadística que se proporciona a los distintos usuarios de la información de Comercio Exterior. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Derecho, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.
	Laborales: 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo. Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50 Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 Asistencia Internacional (31-14-12)		
Código	10-416-1-CFNA001-000015-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		

Objetivos Funciones Principales	y	<p>Objetivo General: Colaborar en el monitoreo y análisis técnico y jurídico de la información derivada de los procedimientos sobre Prácticas Desleales de Comercio Internacional sobre Salvaguardias iniciados por otros países en contra de los exportadores y/o productores mexicanos, Unidades Administrativas y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, conforme a lo dispuesto en la Ley de Comercio Exterior, a fin de proporcionar una adecuada defensa de sus intereses.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Colaborar en la comunicación con las representaciones comerciales y diplomáticas de México en el mundo, con el objeto de monitorear y recibir información relativa a los casos. • Función 2: Colaborar en la comunicación con las representaciones comerciales y diplomáticas de México en el mundo, con el objeto de monitorear y recibir información relativa a los casos. • Función 3: Colaborar en la organización y participar en las reuniones que se lleven a cabo con la(s) Área(s) Interna(s) de la Unidad, los exportadores y/o productores mexicanos denunciados en el extranjero y, en su caso, con los representantes de las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal involucrados en investigaciones antidumping, antisubvención y sobre salvaguardias en otros países. • Función 4: Contribuir en la elaboración de la respuesta o comunicación oficial del Gobierno de México a los cuestionarios y demás requerimientos de información formulados por los Gobiernos Extranjeros en los procedimientos antidumping, antisubvención y sobre salvaguardias en contra de las exportaciones mexicanas, a fin de presentar en tiempo y forma la respuesta ante las autoridades investigadoras extranjeras. • Función 5: Orientar y participar en la asesoría y apoyo a los productores y/o exportadores mexicanos en la respuesta a los cuestionarios y demás requerimientos de información formulados por los Gobiernos Extranjeros en los procedimientos antidumping, antisubvención y sobre salvaguardias. • Función 6: Coordinar y participar en las audiencias públicas y/o cualquier otra diligencia relacionada con el procedimiento que celebren las autoridades investigadoras extranjeras. • Función 7: Participar en la asesoría y apoyo a los productores y/o exportadores mexicanos en las diligencias relacionadas con el procedimiento. • Función 8: Coordinar la integración y organización de los expedientes de los procedimientos iniciados por gobiernos extranjeros con la información recibida y generada a fin de mantener un archivo documental de estas. • Función 9: Coordinar y proporcionar los informes relativos a las asistencias brindadas, las estadísticas y estado de los procedimientos en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y de Salvaguardias iniciados en contra de los exportadores mexicanos para mantener su registro estadístico.
------------------------------------------------	----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho y/o Mercadotecnia y Comercio.		
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50	
	Idioma:	Inglés Avanzado.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Información y Métodos de Análisis (32-14-12)		
Código	10-416-1-CFNA001-0000081-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76

Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Investigar y sugerir procedimientos para el análisis y cuantificación de los indicadores y variables objeto de análisis en los procedimientos por Prácticas Desleales de Comercio Internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar los requerimientos normativos y técnicos de cada investigación en particular. • Función 2: Desarrollar técnicas de muestreo con representatividad estadística para identificar y cuantificar el producto objeto de análisis, incluyendo la evaluación de su precisión. • Función 3: Elaborar los informes y notas requeridos para su integración al expediente de la investigación que lleve a cabo la UPCI. • Función 4: Analizar los requerimientos Normativos y técnicos de cada investigación en particular. • Función 5: Desarrollar métodos de análisis con fundamentos microeconómicos, así como en las teorías de la organización industrial y de juegos. • Función 6: Elaborar los informes y notas técnicos requeridos para su difusión en la UPCI. • Función 7: Analizar los requerimientos Normativos y la disponibilidad de información para determinar cuál podría ser la técnica más apropiada. • Función 8: Desarrollar los modelos econométricos, series de tiempo y equilibrio parcial, entre otros, que podrían ser de utilidad para fortalecer el análisis que realiza la UPCI como parte de las investigaciones que tiene a cargo. • Función 9: Valorar la certidumbre de los supuestos, la consistencia estadística o matemática de los parámetros obtenidos y las implicaciones de los resultados para las investigaciones que lleva a cabo la UPCI. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Finanzas y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Economía Internacional, Econometría y/o Economía Sectorial. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se agrega la Carrera de Ingeniería en Matemáticas.	
	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 Investigación de Dumping (33-14-12)		
Código	10-416-1-CFNA001-0000083-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
	Objetivo General: Que la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales cuente con trabajos de investigación en materia de dumping, a fin de determinar los márgenes de discriminación de precios aplicables y elaborar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes.		

Objetivos Funciones Principales y	<ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar el análisis de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar la existencia de dumping. • Función 2: Revisar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones. • Función 3: Elaborar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de Prácticas Desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información y solicitadas por las partes comparecientes. • Función 4: Revisar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información es clara y completa. • Función 5: Verificar los proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de Prácticas Desleales. • Función 6: Preparar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes. • Función 7: Analizar la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación. • Función 8: Calcular los márgenes de discriminación de precios. 																								
	Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td>Académicos:</td> <td colspan="2"> Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Economía, Finanzas, Administración, Contaduría y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. </td> </tr> <tr> <td>Laborales:</td> <td colspan="2"> 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica, Econometría, Economía Internacional, Teoría Económica y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. </td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Idioma:</td> <td colspan="2">Inglés Básico.</td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td colspan="2">Se incluyen las Carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico, Políticas Públicas y Actuaría.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td> </tr> <tr> <td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td> <td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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).</td> </tr> </table>	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Economía, Finanzas, Administración, Contaduría y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.		Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica, Econometría, Economía Internacional, Teoría Económica y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.		Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Idioma:	Inglés Básico.		Otros:	Se incluyen las Carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico, Políticas Públicas y Actuaría.		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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).
Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Economía, Finanzas, Administración, Contaduría y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.																								
Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica, Econometría, Economía Internacional, Teoría Económica y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.																								
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50																							
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50																							
Idioma:	Inglés Básico.																								
Otros:	Se incluyen las Carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico, Políticas Públicas y Actuaría.																								
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80																									
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Análisis de Daño (34-14-12)		
Código	10-416-1-CFNA001-0000086-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos Funciones Principales y	Objetivo General: Que la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales cuente con el análisis para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la producción Nacional, en el marco de investigaciones por Prácticas Desleales de Comercio Internacional (Antidumping o de Subvenciones) o en materia de salvaguardas. <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar el análisis de las investigaciones sobre daño a las ramas de producción Nacional. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Coordinar la elaboración de fichas técnicas que contribuyan a brindar elementos para los dictámenes de investigación. • Función 3: Supervisar los requerimientos de información, para contar con elementos que permitan el desahogo de las investigaciones. • Función 4: Supervisar y analizar las resoluciones sobre la existencia de daño a las ramas de la producción Nacional. • Función 5: Verificar la información presentada para las investigaciones por daño a las ramas de la producción Nacional. • Función 6: Coordinar la integración de las carpetas de investigación de los procedimientos en las determinaciones en materia de daño. • Función 7: Establecer los requerimientos de información necesarios para integrar los expedientes de los procedimientos de investigación. • Función 8: Analizar las particularidades derivadas de la determinación de la existencia de daño en las investigaciones por Prácticas Desleales en Comercio Internacional. • Función 9: Elaborar documentos informativos que permitan contribuir a la toma de decisiones sobre las investigaciones por prácticas desleales en comercio internacional. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales. Economía, Finanzas, Administración, y/o Mercadotecnia y Comercio.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría y/o Contaduría.</p>				
	Laborales:	<p>3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Econometría, Teoría Económica, Actividad Económica y/o Economía Sectorial.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
Otros:	Se incluyen las Carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico, Políticas Públicas y Actuaría.					
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p> <p>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).</p>					

Nombre de la Plaza	Subdirección de Jurídico (35-14-12)		
Código	10-416-1-CFNA001-0000087-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
	<p>Objetivo General: Que la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales realice las investigaciones en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardas, para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Realizar propuestas de dictámenes técnico-jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al Área. • Función 2: Analizar la información derivada de los procedimientos para determinar el cumplimiento de los requisitos previstos en la legislación de la materia que permita proponer los Acuerdos correspondientes. 		

Objetivos y Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Supervisar la elaboración de los oficios de notificación de resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas para su aprobación y conocimiento de las partes. • Función 4: Analizar las propuestas de reformas a la Ley de Comercio Exterior y su Reglamento para determinar su procedencia. • Función 5: Revisar las propuestas de reforma a la legislación presentadas por las áreas de la Unidad, para evaluar su procedencia. • Función 6: Elaborar dictámenes técnico-jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al Área. • Función 7: Realizar proyectos de respuesta a los actos reclamados en los juicios de amparo interpuestos en contra de a Secretaría, derivado de procedimientos de investigación en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional. • Función 8: Coordinar y participar en las investigaciones sobre los juicios de amparo promovidos en contra de las resoluciones dictadas en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional. • Función 9: Supervisar el análisis de las sentencias de amparo de los casos asignados al área, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por las autoridades judiciales. 		
	Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista 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 para APEC, Asia y Oceanía B (36-14-12)		
Código	10-510-1-CFNA001-0000032-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Dirección General de Negociaciones Multilaterales y Regionales.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que participe en el diseño de estrategias para la participación de México en el 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 Asia, a fin de contribuir al fortalecimiento de la relación Económica Bilateral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en los trabajos que se desarrollen en los Grupos y Subgrupos de Trabajo en el marco de APEC. • Función 2: Dar seguimiento a los trabajos de los Subgrupos de APEC, en coordinación con las áreas técnicas de la Secretaría de Economía y Dependencias involucradas. • Función 3: Colaborar en la administración y seguimiento a los compromisos adquiridos por México en el marco de APEC. • Función 4: Participar en los trabajos y reuniones de APEC conjuntamente con las Dependencias Gubernamentales. • Función 5: Apoyar en el análisis y administración de las Relaciones Comerciales Bilaterales de México con países de Asia. • Función 6: Dar seguimiento al diseño e implementación de estrategias para posicionar la postura de México en las negociaciones comerciales con países de Asia. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Derecho y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General y/o Economía Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	Se agrega el Área de Experiencia en Comercio Exterior.	
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 Compras del Sector Público (37-14-12)		
Código	10-512-1-CFNA001-0000070-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que colabore en la negociación de las Reglas de Comercio Internacional en materia de compras del sector público previstas en Acuerdos Comerciales Internacionales, Bilaterales, Regionales y Multilaterales de los que México forme parte, y asegure su observancia en el país y su implementación por parte de los socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar las características de los mercados de compras del Sector Público de países con los que México ha iniciado o iniciará negociaciones comerciales, de Acuerdo con los objetivos de la negociación. • Función 2: Realizar las consultas con las Dependencias de la Administración Pública Federal y los Sectores productivos involucrados para integrar los elementos que Compongán las ofertas de México en las negociaciones comerciales sobre compras del Sector público. • Función 3: Coparticipar en las reuniones de los Comités y Grupos de Trabajo sobre compras del Sector público que emanen de los Acuerdos Comerciales Internacionales, Bilaterales, Regionales y Multilaterales que México ha suscrito. • Función 4: Evaluar informes y reportes relativos a las labores de los Comités y Grupos de Trabajo sobre compras del Sector público que emanen de los Acuerdos Comerciales Internacionales, Bilaterales, Regionales y Multilaterales que México ha suscrito. • Función 5: Revisar los mecanismos que ofrecen los Acuerdos Comerciales Internacionales, Bilaterales, Regionales y Multilaterales que México ha suscrito para defender los intereses de los proveedores mexicanos de bienes y servicios en materia de compras del Sector Público. • Función 6: Atender las consultas de los sectores productivos mexicanos respecto a la implementación de las medidas en materia de compras del Sector público incluidas en los Acuerdos Comerciales Internacionales, Bilaterales, Regionales y Multilaterales suscritos por México. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	

Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General.	
	Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales.	
	Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma:	Inglés Intermedio.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 A de Bienes Industriales (38-14-12)		
Código	10-513-1-CFNA001-0000042-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Dirección General de Política Comercial.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, 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. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General y/o Economía Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Operación para América del Norte (39-14-12)		
Código	10-514-1-CFNA001-000022-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se fortalezca la relación comercial principalmente con Estados Unidos de América, a nivel Bilateral o Trilateral y que el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y sus Acuerdos Paralelos sean difundidos y promovidos, con el fin de incrementar la competitividad de la región.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información para la profundización de la integración de América del Norte, la modernización del Tratado de Libre Comercio de América del Norte principalmente en torno a Estados Unidos de América para determinar nuevas acciones que fortalezcan la relación comercial con aquel país. • Función 2: Supervisar y colaborar en el seguimiento de las actividades y/o de los compromisos adquiridos de los grupos de trabajo de la Agenda Bilateral principalmente de México-Estados Unidos de América, para mantener y fortalecer la relación con ese país. • Función 3: Auxiliar en las reuniones de grupos especiales y esquemas de Cooperación Regional, principalmente entorno a Estados Unidos de América, para facilitar el comercio y la eliminación de barreras comerciales. • Función 4: Participar en las reuniones Ministeriales y Viceministeriales de iniciativas y/o instrumentos Bilaterales y Trilaterales principalmente con Estados Unidos de América, con el fin de continuar con las acciones de intercambio comercial. • Función 5: Participar en las reuniones intersecretariales y de coordinación, sobre el seguimiento y la administración de la agenda del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, principalmente en lo relacionado con Estados Unidos de América, para impulsar la competitividad de la región. • Función 6: Colaborar en el cumplimiento de los compromisos de México en el marco del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y contribuir a la solución de cualquier diferencia comercial, principalmente en lo que a Estados Unidos de América corresponda, a fin de fortalecer los lazos comerciales con ese país. • Función 7: Analizar la información relacionada principalmente con Estados Unidos de América y auxiliar en la participación de las reuniones de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, a nivel Ministerial y Viceministerial. • Función 8: Procesar la información para el seguimiento a los Acuerdos, principalmente relacionados con Estados Unidos de América, derivados de las reuniones de los Comités, Grupos y Subgrupos de Trabajo establecidas por la Comisión de Libre Comercio de América del Norte, para contribuir al funcionamiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 9: Auxiliar en la participación de reuniones de los Comités Consultivos Ambiental y Laboral, para contribuir al desarrollo de las acciones en favor de estos sectores. • Función 10: Supervisar y conjuntar el material para la participación en eventos de promoción y difusión del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y sus Acuerdos Paralelos; así como, de las iniciativas y/o instrumentos en el marco de dicho Tratado, relacionado principalmente con Estados Unidos de América, a fin de optimizar su funcionamiento. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Economía, Administración, Derecho y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 (40-14-12)		
Código	10-720-1-CFNA001-0000067-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Vigilar y dar seguimiento a las observaciones de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales detectadas por diferentes organismos, para el cumplimiento de las políticas, estándares de servicio y metas establecidas para alcanzar los objetivos marcados por la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Implantar controles de seguimiento al cumplimiento de metas, indicadores de gestión y estándares de servicios, para mejorar la operación de las Delegaciones. • Función 2: Validar y dar seguimiento la operación de programas de promoción, servicios, metas y aspectos administrativos a cargo de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales, con el fin de dar elementos necesarios para la mejora continua. • Función 3: Controlar, reportar y administrar el Sistema de Módulo de las Delegaciones Federales, para medir la satisfacción del cliente. • Función 4: Tramitar y reportar las solicitudes de opinión a los Delegados Federales, para las invitaciones al Secretario en diferentes eventos que se generan en los estados para determinar su asistencia, nombrar un representante ó en su caso disculpar su participación. • Función 5: Validar y reportar el seguimiento de las solicitudes de la ciudadanía que ingresan a través del IFAI, para el cumplimiento de obligaciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. • Función 6: Participar y validar el seguimiento de las peticiones ciudadanas de los Presidentes Municipales en las Delegaciones y Subdelegaciones Federales. • Función 7: Controlar y validar el seguimiento de las solicitudes de la Red Federal de Servicio de la ciudadanía de Presidencia de la República. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 8: Validar y dar seguimiento la operación de programas de promoción, servicios, metas y aspectos administrativos a cargo de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales, con el fin de dar elementos necesarios para la mejora continua. • Función 9: Vigilar el cumplimiento de la Normatividad establecida en los Programas Institucionales y Programas Emergentes en las Delegaciones, en cuanto a políticas, procesos, Reglas de Operación y manuales de procedimientos. • Función 10: Vigilar y reportar el cumplimiento de los Acuerdos tomados por las Delegaciones con otras Unidades Administrativas, Dependencias, autoridades Municipales y Estatales, Cámaras, Asociaciones, Instituciones y las Delegaciones para el logro de los objetivos planteados. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Economía, Finanzas, Administración, Contaduría, Derecho y/o Relaciones Internacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.</p>	
	Laborales:	<p>4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Auditoría y/o Economía Sectorial.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Área General: Lógica. Área de Experiencia Requerida: Metodología.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Conocimientos en Herramientas de Cómputo e ISO 9001:2000. Se requiere la Licenciatura Titulado en Ingeniería Industrial y de Sistemas.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Recepción, Control e Información B 710-378 (41-14-12)		
Código	10-710-1-CFOC002-0000378-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14 Colonia. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700 México D.F.		
Objetivos Funciones Principales	<p>Objetivo General: Revisar los movimientos de personal para su oportuna aplicación a Nómina, así como dar seguimiento a la actualización del archivo de control de plazas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Realizar los movimientos de alta, modificación o baja del personal de la Secretaría de Economía en el Sistema de Producción de la Nómina. • Función 2: Realizar las Constancias Únicas de Movimiento de Personal para formalizar la autorización del movimiento. • Función 3: Realizar el registro ante el ISSSTE de los movimientos afiliatorios del personal de la Secretaría de Economía. • Función 4: Informar a las Áreas correspondientes de los registros realizados ante el ISSSTE. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Atender los requerimientos del FOVISSSTE de los Créditos Hipotecarios del Personal de la Secretaría. • Función 6: Recabar información para la elaboración de las constancias de percepciones y deducciones, préstamos a corto y mediano plazo, así como los préstamos hipotecarios. • Función 7: Recabar en el ámbito de competencia la información y elaborar los oficios correspondientes de las solicitudes recibidas en apego de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. • Función 8: Proporcionar la información correspondiente del personal de la Secretaría solicitada por el Órgano Interno de Control. • Función 9: Proporcionar información sobre la situación laboral de los empelados de la Secretaría de Economía. • Función 10: Registrar los movimientos de personal generados quincenalmente en el archivo de control de plazas para su actualización. • Función 11: Proporcionar información a las diferentes áreas de la Secretaría respecto a la ocupación. • Función 12: Revisar la procedencia de los dictámenes de Escalafón. • Función 13: Revisar que conforme a los dictámenes de escalafón se elaboren las continuidades de movimiento de personal interino. • Función 14: Verificar que se de la alta al Sistema E-CURP las peticiones recibidas. • Función 15: Verificar que se de la alta en el sistema de nómina para obtener la información y entregarla al área solicitante. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Gestión de Pagos "B" (42-14-12)		
Código	10-712-1-CFOC002-0000133-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que los trámites de pago de nóminas que se tramiten ante la TESOFE mediante cuentas por liquidar certificadas y los referentes al manejo del fondo rotatorio de la dependencia, cumplan con las disposiciones aplicables en la materia para cumplir con los compromisos adquiridos por las Unidades Administrativas de la Secretaría y coadyuvar en el cumplimiento de sus objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Gestionar el "Pago de Nómina Centralizada "ante la Tesorería de la Federación, mediante el abono de recursos a la cuenta bancaria de los empleados de la Secretaría ubicados en territorio Nacional, así como elaborar los cheques para pagos de Nómina y prestaciones al personal que carece de cuenta bancaria. • Función 2: Tramitar los abonos bancarios y expedir los cheques para el pago de impuestos sobre Nóminas que solicita la Dirección General de Recursos Humanos. • Función 3: Implementar los mecanismos en coordinación con la DGRH, que permitan dar cumplimiento al pago al personal de la Secretaría de Economía que se incorpora al Programa de Conclusión Laboral. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el Acuerdo de Ministración de Fondo Rotatorio para que las Unidades Administrativas dispongan de recursos para cubrir gastos urgentes. • Función 5: Distribuir mediante transferencias electrónicas a las cuentas bancarias institucionales los recursos asignados a los Fondos rotatorios de las Unidades Administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría. • Función 6: Tramitar el entero de los recursos de los Fondos rotatorios que devuelven las Unidades Administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría. • Función 7: Integrar las conciliaciones bancarias de los Fondos rotatorios autorizados. • Función 8: Integrar la documentación sobre las operaciones de fondo rotatorio para su envío a registro y archivo contable. • Función 9: Elaborar las cuentas por liquidar certificadas en los sistemas presupuestarios mediante las cuales se realizan los pagos correspondientes a los compromisos contraídos por la Secretaría dentro del marco Normativo establecido. • Función 10: Elaborar Cuentas por Liquidar Certificadas, relativas a la comprobación de gastos por diferentes conceptos que realizan las Unidades responsables a través del Fondo rotatorio asignado. • Función 11: Apoyar en la elaboración de informes y conciliaciones presupuestarios que se deriven del seguimiento al ejercicio del gasto. • Función 12: Registrar en los sistemas presupuestarios los tramites para la regularización de Acuerdos de ministración. • Función 13: Elaborar las cuentas por liquidar certificadas en los Sistemas presupuestarios para pagos derivados de Acuerdos de ministración. • Función 14: Controlar y dar seguimiento a los Acuerdos de ministración desde su autorización hasta su comprobación.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración y/o Contaduría.		
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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	Departamento de Organización para América del Norte (43-14-12)		
Código	10-514-1-CFOC001-0000021-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se de 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. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Participar en la atención de los acuerdos derivados de reuniones de grupos especiales y esquemas de cooperación regional con América del Norte, para facilitar el comercio y eliminar barreras comerciales. • Función 4: Colaborar en la atención de los Acuerdos derivados de las reuniones Ministeriales y Viceministeriales de iniciativas Bilaterales y Trilaterales con América del Norte, para continuar con las acciones de intercambio comercial. • Función 5: Atender los acuerdos derivados de las reuniones intersecretariales y de coordinación, sobre el seguimiento y la administración de la agenda del Tratado de Libre Comercio de América del Norte así como de sus Acuerdos Paralelos, con el fin de impulsar la competitividad de la región. • Función 6: Coordinar el seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones de la Comisión de Libre Comercio y Viceministeriales del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, para dar cumplimiento a lo establecido en el propio Tratado. • Función 7: Verificar el seguimiento a los compromisos contraídos en las reuniones de los Comités, Grupos y Subgrupos de Trabajo establecidas por la Comisión de Libre Comercio de América del Norte, para contribuir al funcionamiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. • Función 8: Analizar y reportar los acontecimientos actuales sobre la integración de América del Norte, para impulsar en la competitividad de la región. • 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. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Economía y/o Administración.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Economía Internacional y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Ingles 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	Departamento de Evaluación de la Conformidad de Normas Oficiales Mexicanas (44-14-12)		
Código	10-312-1-CFOB001-0000083-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6 Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México C.P. 53950.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que el dictamen del cumplimiento con las Normas de información comercial contribuya al propósito de dar confiabilidad a los productos y certeza al consumidor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Atender consultas sobre la aplicación e interpretación de Normas Oficiales Mexicanas de información comercial. • Función 2: Revisar las propuestas de criterios de procedimientos de evaluación de la conformidad formulados por las personas acreditadas y aprobadas y la autoridad competente. • Función 3: Elaborar el dictamen sobre el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas de información comercial. • Función 4: Participar en la elaboración de procedimientos de evaluación de la conformidad de información comercial. • Función 5: Apoyar la vigilancia del cumplimiento con Normas Oficiales Mexicanas. • Función 6: Participar en la evaluación e inspección de la información comercial de los productos, procesos, métodos, instalaciones y servicios que cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas. 		
	Perfil y Requisitos	<p>Académicos:</p> <p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía y/o Administración.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Química y/o Ingeniería.</p>	
	<p>Laborales:</p> <p>2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Químicas.</p>		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Ingles Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Coordinación de Normas Oficiales Mexicanas (45-14-12)		
Código	10-312-1-CFOA002-0000070-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6 Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México C.P. 53950.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que al evaluar las Normas Oficiales Mexicanas se determinen los efectos en los procesos productivos, en los consumidores y en los mercados para la protección de los objetivos legítimos que señala la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar y analizar las solicitudes recibidas para la elaboración, revisión, modificación o cancelación de Normas Oficiales Mexicanas competencia de la Secretaría de Economía. • Función 2: Formular las notificaciones de los resultados de la revisión quinquenal de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la SE. • Función 3: Formular los avisos de cancelación de Normas Oficiales Mexicanas para ser publicados en el Diario Oficial de la Federación. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Participar en la preparación de los anteproyectos y proyectos de Norma Oficial Mexicana para la consideración y aprobación del Comité Consultivo Nacional de seguridad al usuario, información comercial y prácticas de comercio. • Función 5: Participar en las reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración, revisión, modificación, o cancelación de las Normas Oficiales Mexicanas competencia de la Secretaría de Economía (SE), así como, revisar y evaluar las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la SE para determinar, en su caso, su modificación o cancelación. • Función 6: Colaborar en la preparación de información de soporte para la elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) de los anteproyectos de Norma Oficial Mexicana de los Subcomités de Seguridad al Usuario e Información Comercial para someter a la consideración de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. • Función 7: Dar respuesta a las consultas que se reciban en la Dirección de Normalización en materia de revisión quinquenal de las Normas Oficiales Mexicanas. • Función 8: Aplicar la guía para la inscripción de temas en el Programa Nacional de Normalización (PNN) y su suplemento, así como participar en la aplicación de la guía para la revisión Quinquenal. • Función 9: Participar en la elaboración del programa de trabajo anual de los Subcomités de Seguridad al Usuario e Información Comercial pertenecientes al Comité Consultivo Nacional de seguridad al usuario, información comercial y prácticas de comercio. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía y/o Administración. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica, Química y/o Ingeniería.
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica y/o Economía General. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnologías Químicas.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50 Habilidad 2 Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma:	Ingles Básico.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Contabilidad (46-14-12)		
Código	10-712-1-CFOA002-0000157-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
	<p>Objetivo General: Que los registros contables de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto de la Secretaría se realicen conforme a la normatividad y plazos establecidos, para la integración y envío de los informes contables a las instancias correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Realizar el registro contable de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto y de los reintegros del Sector central de la Secretaría. 		

Objetivos y Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Revisar la información contable del sector coordinado para su registro en el centro contable. • Función 3: Recibir, clasificar y distribuir la documentación comprobatoria y justificativa del gasto. • Función 4: Determinar y registrar el reconocimiento de la inflación en los Estados Financieros. • Función 5: Registrar la depreciación y revaluación de los Activos Fijos. • Función 6: Elaborar y registrar las Provisiones, Pasivos y Activos Contingentes. • Función 7: Revisar el proceso de cierre contable central, Delegaciones y Subdelegaciones Federales y Sector Coordinado. • Función 8: Generar y verificar los saldos de la balanza de comprobación y del estado del ejercicio del presupuesto. • Función 9: Elaborar las conciliaciones y cuenta comprobadas que se requieran para el envío a las instancias correspondientes. • Función 10: Participar en la elaboración del Informe de Avance de Gestión Financiera y en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. • Función 11: Participar en la integración de la estimación y determinación de ingresos excedentes del Sector Economía. • Función 12: Elaborar los estados financieros y conciliaciones. 						
	Perfil y Requisitos	<p>Académicos:</p> <p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría y/o Administración.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Finanzas.</p> <p>Laborales:</p> <p>2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Contabilidad y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <table border="1"> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Habilidad 2 Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table> <p>Idioma: No aplica.</p> <p>Otros: No aplica.</p> <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p> <p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p> <p>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).</p>	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50		Habilidad 2 Liderazgo.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
	Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50					

Nombre de la Plaza	Departamento de Recursos Financieros (47-14-12)		
Código	10-100-1-CFOA001-0000293-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se realice el ejercicio presupuestal asignado a la Unidad Administrativa, garantizando la asignación de los recursos en las comisiones programadas para los servidores públicos adscritos a la Oficina del C. Secretario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Tramitar y asegurar ante las agencias autorizadas los pasajes aéreos requeridos por el personal de la Oficina del C. Secretario. • Función 2: Monitorear y verificar que los itinerarios de vuelos se encuentren en los tiempos programados. • Función 3: Efectuar los cambios y cancelaciones correspondientes de las comisiones que así lo requieran. • Función 4: Suministrar los viáticos para el personal de la Oficina del C. Secretario. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Realizar las comprobaciones de viáticos del personal adscrito a la Oficina del C. Secretario, para la recuperación o verificación de los recursos. • Función 6: Gestionar ante la DGPOP la autorización de los recursos para el pago de los viáticos en apego a la Normatividad vigente. • Función 7: Activar o cancelar los recursos por concepto de viáticos en las tarjetas de viaje del personal de la Oficina del C. Secretario. • Función 8: Elaborar y registrar los movimientos de recursos urgentes por medio del fondo rotatorio, así como gestionar ante las instancias correspondientes su recuperación. • Función 9: Elaborar y gestionar los reintegros de recursos no ejercidos o por concepto de pagos incorrectos. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría y/o Administración. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.				
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Eléctricas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80						
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 Quejas (48-14-12)		
Código	10-104-1-CFOA001-0000040-E-C-R		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Órgano Interno de Control.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Auxiliar en la recepción de las Quejas y Denuncias, presentadas en contra de Servidores Públicos de la Dependencia, con motivo del incumplimiento de sus obligaciones, coadyuvando en las diligencias de investigación, a efecto de que el Titular del Área determine sobre la procedencia de las mismas, y en su caso turne al Área de Responsabilidades. Asimismo auxiliar en la substanciación de los diversos procedimientos administrativos disciplinarios seguidos por la última Área mencionada. <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proyectar acuerdo de inicio de investigación. • Función 2: Coadyuvar con el Titular del Área en la integración y desahogo de los expedientes de Quejas y Denuncias. • Función 3: Proyectar acuerdo resolutivo. • Función 4: Elaborar los oficios correspondientes dirigidos a los servidores públicos involucrados, a los quejosos o denunciantes y a las diversas Áreas competentes. • Función 5: Apersonarse en el domicilio que corresponda a efecto de entregar la documentación correspondiente. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Requisar las cédulas de notificación, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Federal de Procedimientos Civiles. • Función 7: Girar oficios a distintas instancias a efecto de recabar la información y documentación pertinente. • Función 8: Desahogar las comparecencias de los promoventes y los Servidores Públicos involucrados. • Función 9: Instrumentar las actas de investigación correspondientes. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Registro de Contratos y Acreditamiento de Personalidad (49-14-12)		
Código	10-110-1-CFOA001-0000097-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Analizar que los contratos y convenios modificatorios que suscriba la Secretaría de Economía cumplan con la normatividad aplicable para su registro mismos que son enviados a través de las unidades administrativas facultadas para ello, así como el registro único de personas acreditadas para realizar trámites ante la Administración Pública Federal de las personas jurídicamente interesadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Recabar los dictámenes de los contratos o convenios modificatorios para su revisión. • Función 2: Confirmar que el dictamen del contrato o convenio modificatorio se haya realizado correctamente. • Función 3: Rubricar el dictamen y enviarlo a la Subdirección de Contratos y Acreditamiento de Personalidad para acuerdo. • Función 4: Recabar el expediente y la constancia de inscripción al registro único de personas acreditadas para realizar trámites ante la Administración Pública Federal para su revisión. • Función 5: Confirmar que los datos asentados en la constancia y sus anexos (requisitos legales) sean correctos y coincidan con la solicitud. • Función 6: Rubricar y enviar el expediente y la constancia a la Subdirección de Contratos y Acreditamiento de Personalidad para Acuerdo. • Función 7: Confirmar que los datos asentados en la constancia y sus anexos (requisitos legales) sean correctos y coincidan con la solicitud. • Función 8: Rubricar y enviar el expediente y la constancia a la Subdirección de Contratos y Acreditamiento de Personalidad para Acuerdo. • Función 9: Recabar el expediente y la constancia de calificación para su revisión. • Función 10: Recabar los proyectos de oficio de devolución con la fianza original que obra en la carpeta de Resguardo. • Función 11: Confirmar que los datos del oficio de devolución y el original de la póliza coincidan. • Función 12: Rubricar y enviar el proyecto de oficio y la póliza de garantía a la Subdirección de Contratos y Acreditamiento de Personalidad para Acuerdo. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 Resoluciones Administrativas (50-14-12)		
Código	10-315-1-CFOA001-0000027-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se desarrollen estudios y resoluciones económico-jurídicos para fortalecer la toma de decisiones en el cumplimiento del marco Normativo de inversión extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Realizar estudios sobre sectores prioritarios para orientar la inversión extranjera. • Función 2: Formular estadísticas sobre autorizaciones que emite la Dirección General de Inversión Extranjera para informar a la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras sobre su comportamiento. • Función 3: Formular análisis jurídico y económico de los proyectos presentados por inversionistas extranjeros para la elaboración de dictámenes de valoración de proyectos de inversión extranjera. • Función 4: Diseñar proyectos de oficios de resolución de procedimientos de imposición de sanciones administrativas. • Función 5: Formular el análisis jurídico-financiero sobre las sanciones en procedimientos de imposición de sanciones administrativas. • Función 6: Asesorar a los particulares sobre los trámites y servicios que se prestan en la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras. • Función 7: Identificar áreas de oportunidad en los procesos internos de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras. • Función 8: Proponer mejoras a los procesos internos de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras. • Función 9: Atender las solicitudes de mejora de la gestión solicitados a la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística.	

		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Apoyo a Representaciones Federales (51-14-12)			
Código	10-315-1-CFOA001-0000028-E-C-F			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25	
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.			
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Instrumentar las acciones para el funcionamiento y operación del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, con respecto al intercambio de información con las Representaciones Federales de la Secretaría en materia del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proporcionar a las Representaciones Federales la información en materia de Inversión Extranjera. • Función 2: Analizar consultas y elaborar opiniones que permitan el cumplimiento de las disposiciones en materia de Inversión Extranjera. • Función 3: Proporcionar información de los sujetos inscritos u obligados a inscribirse en el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras. • Función 4: Verificar que la información esté completa. • Función 5: Controlar la recepción y resguardo de la información. • Función 6: Facilitar el acceso a la información. • Función 7: Proporcionar los Lineamientos en materia de Inversión Extranjera. • Función 8: Distribuir la información sobre la operación del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras. • Función 9: Comunicar resoluciones específicas en materia de Inversión Extranjera. • Función 10: Determinar de la información recibida, cual debe integrar las estadísticas. • Función 11: Revisar que la información proporcionada por las representaciones federales cumple con los requisitos establecidos para la integración de las estadísticas. • Función 12: Coordinar el ingreso de información a la base de datos. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho y/o Relaciones Internacionales.		
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80				

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Tratados para América (52-14-12)		
Código	10-315-1-CFOA001-0000038-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Estudiar y desarrollar instrumentos de apoyo para la negociación de Tratados Internacionales en materia de Inversión Extranjera, así como para la participación en Foros Internacionales, con el propósito de coadyuvar en el diseño de instrumentos jurídicos, políticos y económicos, a fin de promover la inversión hacia México y proteger la inversión mexicana en el exterior, particularmente en el continente americano, a fin de crear un marco jurídico coherente que otorgue seguridad jurídica a los operadores económicos en beneficio de la Economía Nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar los documentos necesarios para la negociación de un Acuerdos Internacionales en materia de Inversión. • Función 2: Desarrollar estudios comparativos del marco jurídico de México y de la contraparte en materia de inversión extranjera. • Función 3: Formular las consultas a otras Dependencias Gubernamentales, Organizaciones Internacionales y Organismos Públicos o Privados pertinentes para el proceso de negociación comercial internacional en materia de inversión extranjera. • Función 4: Analizar la posición de México y de otros países y economías en materia de inversión en el seno de los Organismos Internacionales de los que sea parte en el continente Americano. • Función 5: Revisar la información, correspondencia y documentos que se generen de los diversos Foros en los que se participa. • Función 6: Proporcionar respuesta a las consultas que formulen en los temas de nuestra competencia las Organizaciones Internacionales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y/o Derecho.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración y/o Finanzas.</p> <p>Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales.</p>	
	Laborales:	<p>1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
Otros:	Se requiere adicionalmente como escolaridad/ área de conocimiento Licenciatura Titulado en Comercio Exterior o Internacional. Para efectos de ingreso es válida cualquier combinación de carreras o cualquier carrera "compuesta" de las contempladas en el perfil.		

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Apoyo a Servicios y Modernización Registral (53-14-12)		
Código	10-316-1-CFOA001-0000035-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Apoyar administrativamente el cumplimiento de los convenios de Coordinación con las entidades federativas para la modernización del Registro Público de Comercio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Facilitar la distribución del equipo informático, de comunicaciones y telecomunicaciones a las oficinas de los registros públicos de la propiedad y de comercio para el cumplimiento del programa de modernización registral. • Función 2: Gestionar ante las instancias correspondientes el traslado e instalación del personal para el cumplimiento de los programas de la Dirección General. • Función 3: Analizar y proponer la planeación del ejercicio del presupuesto para su aplicación a los programas y proyectos de la Dirección General. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Recursos Humanos (54-14-12)		
Código	10-400-1-CFOA001-0000071-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar las acciones de carácter laboral que conlleven al mejor aprovechamiento de los recursos humanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar los formatos de ingresos, bajas y promociones del personal de acuerdo a los lineamientos vigentes elaborar y verificar que los formatos para la solicitud de prestaciones del personal de acuerdo a los lineamientos vigentes. • Función 2: Coordinar las actividades relacionadas a verificar la asistencia laboral del personal para que se aplique el pago o la sanción pertinente coordinar las acciones para la entrega de los comprobantes de pago, para garantizar su entrega y depósito. • Función 3: Formular las actas administrativas para sustentar cualquier asunto laboral relacionado con el área. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Derecho, Economía, Administración y/o Contaduría.</p> <p>Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Filosofía.</p>				
	Laborales:	<p>2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
Otros:	Para efectos del perfil, se agrega la carrera de Pedagogía.					
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	<p>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).</p>					

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de la Industria de Software (55-14-12)		
Código	10-410-1-CFOA001-0000061-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Apoyar en la ejecución de las mesas de trabajo con la Industria del Software y los Proyectos del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar la operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT). • Función 2: Apoyar la promoción del PROSOFT con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales; y con Cámaras de Comercio e Industria, su Confederación y Organismos Empresariales. • Función 3: Elaborar informes y presentaciones del Sector de tecnologías de la información. • Función 4: Apoyar la realización de eventos del Sector de tecnologías de la información que se realicen en el marco del PROSOFT. • Función 5: Analizar y recopilar información del Sector de tecnologías de la información de fuentes a nivel Nacional e Internacional. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Elaborar informes y presentaciones del Sector de tecnologías de la información. • Función 7: Dar seguimiento a las estrategias de desarrollo de la industria de tecnologías de información en los estados, así como facilitar y requerir información a los agrupamientos empresariales e integradoras del Sector de Tecnologías de Información. • Función 8: Administrar el contenido referente al PROSOFT en el portal www.software.net.mx 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad y/o Economía del Cambio Tecnológico. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	El puesto requiere de hablar, escribir y leer el idioma inglés en un nivel intermedio (70%).	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office.	
	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	Departamento de Frutas y Hortalizas (56-14-12)		
Código	10-410-1-CFOA001-0000086-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Mantener actualizados los subsistemas de información de frutas y hortalizas, azúcar y flores, para proporcionar a los usuarios del SNIIM los medios que contribuyan a la modernización y desarrollo de la comercialización de estos productos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Verificar la integración de la información de frutas y hortalizas de los diversos canales de comercialización. • Función 2: Validar la información de frutas y hortalizas, que ingrese en la página web del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados (SNIIM) para su difusión. • Función 3: Atender y apoyar a los usuarios en las consultas de información de frutas y hortalizas. • Función 4: Verificar la integración de la información de azúcar de los diversos canales de comercialización. • Función 5: Validar la información de azúcar que ingrese en la página web del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados (SNIIM) para su difusión. • Función 6: Atender y apoyar a los usuarios en las consultas de información de azúcar. • Función 7: Verificar la integración de la información de flores de los diversos canales de comercialización. • Función 8: Validar la información de flores, que ingrese en la página web del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados (SNIIM) para su difusión. • Función 9: Atender y apoyar a los usuarios en las consultas de información de flores. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 10: Aplicar los procedimientos registrados en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General. • Función 11: Proponer mejoras a los procedimientos para su mejor operación. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía y/o Agronomía.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil, Sistemas y Calidad y/o Ingeniería.</p> <p>Área General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Veterinaria y Zootecnia.</p>	
	Laborales:	<p>2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica.</p> <p>Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Geografía y/o Ciencias de las Atmósfera.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística.</p> <p>Área General: Ciencias Agrarias. Área de Experiencia Requerida: Agronomía.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se agregan las áreas de experiencia laboral en Investigación de Mercados y Sistemas de Información.	
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	Departamento de Programas Sectoriales para la Industria Maquiladora (57-14-12)		
Código	10-414-1-CFOA001-0000041-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Regular el establecimiento y operación de la industria maquiladora de exportación, a través de la aplicación de la normatividad en la materia, a fin de fomentar la competitividad de las empresas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar el cumplimiento de la Normatividad y criterios generales de los programas de maquila. • Función 2: Participar en el seguimiento y monitoreo de los programas de maquila a nivel Nacional. • Función 3: Notificar sobre los cambios de la Normatividad. • Función 4: Proponer modificaciones a los manuales de criterios generales de los programas de maquila para adaptarlos a la Normatividad y requerimientos vigentes. • Función 5: Proponer acciones de mejora con objeto de elevar la productividad y calidad de los servicios prestados en cuanto a la Normatividad vigente. • Función 6: Participar en la elaboración de documentos y formatos sobre el programa de maquila. • Función 7: Orientar a las representaciones Federales en sus dictámenes y proyectos de resolución. • Función 8: Atender consultas sobre la Normatividad y operación de los programas de maquila. 		

	<ul style="list-style-type: none"> Función 9: Apoyar a los usuarios de los instrumentos de la dirección sobre la Normatividad aplicable. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Turismo y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se agregan las carreras de Ciencias Política y Administración de Empresas Turísticas.	
	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	Departamento de Sistematización y Enlace con el Sector Productivo (58-14-12)		
Código	10-415-1-CFOA001-0000024-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y Alta Tecnología.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Digitalizar los procesos en las fases de inicio y conclusión de asuntos y enlazar al Sector productivo con los funcionarios de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología, con el fin de agilizar los servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> Función 1: Supervisar la operación de digitalización de los procesos. Función 2: Revisar la captura de todas las solicitudes y consultas. Función 3: Comprobar la digitalización de las respuestas. Función 4: Establecer enlace con el sector productivo y otras áreas del Sector Público. Función 5: Atender consultas. Función 6: Solicitar información. Función 7: Asegurar la información de entrada y salida de los procesos. Función 8: Asegurar la oportunidad de información. Función 9: Asegurar la conformidad de la información. Función 10: Dar seguimiento al reporte del estado de las solicitudes captadas por la DGIPAT. Función 11: Actualizar los Sistemas de Consulta y Control Archivístico (SAIICA) y el Sistema de Control de Gestión (SCG). Función 12: Promover y concertar reuniones de trabajo con Dependencias de Gobierno, Sector Empresarial y particulares. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Derecho y/o Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50

Habilidades	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Análisis de Políticas Sectoriales (59-14-12)		
Código	10-415-1-CFOA001-0000049-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y Alta Tecnología.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se cuente con el apoyo para realizar estudios, análisis y evaluación de las políticas industriales que promuevan el desarrollo y la competitividad de las Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar la búsqueda de información para elaborar estudios sectoriales para las Industrias Pesadas y de Alta Tecnología. • Función 2: Obtener información sectorial para facilitar el diagnóstico y prospectiva de las Industrias Pesadas y de Alta Tecnología. • Función 3: Apoyar en la obtención y evaluación de la información sobre los mecanismos que influyen en la política industrial. • Función 4: Apoyar el análisis y documentación de los efectos de las principales políticas que influyen en el desarrollo y competitividad de las industrias pesadas para presentar resultados, proponer acciones y estrategias • Función 5: Elaborar y apoyar la implementación de modificaciones de disposiciones Normativas, Programas y mecanismos de apoyo que impulsen de las Industrias Pesadas y de Alta Tecnología • Función 6: Dar seguimiento a agendas, acuerdos y propuestas de Comités, Comisiones o Grupos de trabajo relativos a las Industrias Pesadas y de Alta Tecnología que mejoren el desarrollo y competitividad industrial. • Función 7: Dar seguimiento y control a las mejoras de la política industrial para promover el desarrollo y competitividad de las industrias pesadas y de alta tecnología. • Función 8: Apoyar la evaluación de la operación de mecanismos de política arancelaria, Comercio Exterior, Mercado Interno, así como Programas, Lineamientos y Agendas de competitividad y otros mecanismos de apoyo que faciliten las modificaciones de política industrial. • Función 9: Apoyar la elaboración de información sobre las problemáticas de coyuntura, así como reportes e informes para facilitar la toma de decisiones sobre la aplicación y/o modificación de la política industrial. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Relaciones Comerciales.</p> <p>Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas y/o Relaciones Internacionales.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.</p>	

	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Clasificación de Documentos (60-14-12)		
Código	10-416-1-CFOA001-0000051-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Apoyar en el registro y control de la documentación que forma parte de los expedientes administrativos de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales atendiendo las Normas aplicables en la materia, con el objeto de garantizar la debida integración de la información que forma parte de los procedimientos administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Asesorar y colaborar con la recepción de los documentos, muestras físicas y medios magnéticos. • Función 2: Auxiliar en el registro de los documentos ingresados por el área de ventanillas, así como de las muestras físicas. • Función 3: Auxiliar en el debido control y acceso a documentos ingresados por el área de ventanillas, así como de las muestras físicas. • Función 4: Digitalizar los documentos remitidos por las diferentes Áreas de la Unidad. • Función 5: Auxiliar en el envío de los expedientes administrativos generados en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales al archivo de concentración de la Secretaría. • Función 6: Integrar y glosar la documentación remitida por las áreas correspondientes. • Función 7: Facilitar el préstamo a los usuarios tanto internos como externos el préstamo de los expedientes administrativos, así como de las muestras físicas y los medio magnéticos pertenecientes a los expedientes administrativos. • Función 8: Atender a los usuarios internos y externos respecto a la localización de documentos y expedientes. • Función 9: Auxiliar en la custodia y conservación de los documentos, muestras físicas, medios magnéticos y discos compactos que forman parte de los expedientes administrativos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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	Departamentos de Procedimientos y Análisis (61-14-12)		
Código	10-416-1-CFOA001-0000067-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Unidad de Practicas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Apoyar en las actividades inherentes al enlace contencioso con las autoridades judiciales y administrativas, así como auxiliar en los procedimientos de investigación en materia de Practicas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardas asignados al área de conformidad con la Ley de Comercio Exterior, su Reglamento y los Tratados Internacionales, Convenios y Acuerdos Comerciales suscritos por México para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Recopilar y analizar la información, legislación y jurisprudencia para apoyar la elaboración de los dictámenes técnico jurídico. • Función 2: Analizar la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la Legislación de la materia. • Función 3: Elaborar el acuerdo mediante el cual se determine si la información presentada cumple con los requisitos exigidos por la Legislación aplicable. • Función 4: Analizar los recursos de revocación presentados en contra de las resoluciones finales emitidas por la Secretaría, que se hayan asignado al área, a fin de determinar la procedencia del mismo y preparar el proyecto de resolución correspondiente. • Función 5: Reunir la información que se requiera para la atención de los juicios de los casos asignados al área, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Normatividad aplicable. • Función 6: Elaborar los proyectos de oficio y comunicados de carácter contencioso relacionados con asuntos asignados al área, a fin de cumplir con lo establecido por la Ley correspondiente. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Análisis de Daño (62-14-12)		
Código	10-416-1-CFOA001-0000085-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales cuente con el apoyo para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la producción Nacional, en el marco de investigaciones por Prácticas Desleales de Comercio Internacional (Antidumping o de Subvenciones) o en materia de salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información económica requerida para la elaboración de los dictámenes técnicos de daño en materia de Prácticas Desleales o de Salvaguardas. • Función 2: Integrar y sistematizar la información aportada por las partes comparecientes o la obtenida por la autoridad en las investigaciones para las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos. • Función 3: Integrar y sistematizar la información económica y estadística de las investigaciones de productos de la industria, para obtener las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos. • Función 4: Realizar proyectos de requerimientos de información estadística para allegarse de mayores elementos a fin de continuar con los procedimientos de investigación. • Función 5: Recopilar la información documental y estadística para la realización de diversas actividades para el desahogo del procedimiento. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Economía y/o Administración. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría y/o Contaduría.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, Econometría, Actividad Económica Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	El puesto incluye las carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico, Políticas Públicas y Actuaría.	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 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 Investigación de Dumping (63-14-12)		
Código	10-416-1-CFOA001-0000088-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que las investigaciones en materia de dumping que permitan contribuir a la determinación de los márgenes de discriminación de precios aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones. • Función 2: Revisar de los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las Investigaciones. • Función 3: Elaborar proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y auxiliar en la preparación de la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes. • Función 4: Revisar de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información es clara y completa. • Función 5: Elaborar de proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales. • Función 6: Preparar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes. • Función 7: Analizar de la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación. • Función 8: Determinar los márgenes de discriminación de precios. 																								
	Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td>Académicos:</td> <td colspan="2"> <p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría y/o Economía.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.</p> </td> </tr> <tr> <td>Laborales:</td> <td colspan="2"> <p>2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Econometría, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> </td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Idioma:</td> <td colspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td colspan="2">El puesto incluye las carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico, Políticas Públicas y Actuaría.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td> </tr> <tr> <td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td> <td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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).</td> </tr> </table>	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría y/o Economía.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.</p>		Laborales:	<p>2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Econometría, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p>		Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Idioma:	No aplica.		Otros:	El puesto incluye las carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico, Políticas Públicas y Actuaría.		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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).
Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría y/o Economía.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.</p>																								
Laborales:	<p>2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Econometría, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p>																								
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50																							
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50																							
Idioma:	No aplica.																								
Otros:	El puesto incluye las carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico, Políticas Públicas y Actuaría.																								
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70																									
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Análisis de Daño 416-89 (64-14-12)		
Código	10-416-1-CFOA001-0000089-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
	Objetivo General: Que la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales cuente con el apoyo para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la producción Nacional, en el marco de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas.		

Objetivos y Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información económica requerida para la elaboración de los dictámenes técnicos de daño en materia de prácticas desleales o de salvaguardas. • Función 2: Integrar y sistematizar la información aportada por las partes comparecientes o la obtenida por la autoridad en las investigaciones para las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos. • Función 3: Integrar y sistematizar la información económica y estadística de las investigaciones de productos de la industria, para obtener las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos. • Función 4: Realizar proyectos de requerimientos de información estadística para allegarse de mayores elementos a fin de continuar con los procedimientos de investigación. • Función 5: Recopilar la información documental y estadística para la realización de diversas Actividades para el desahogo del procedimiento. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Relaciones Internacionales, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio y/o Economía.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración.</p>				
	Laborales:	<p>2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, Econometría y/o Actividad Económica.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
	Idioma:	Inglés Básico.				
	Otros:	El puesto incluye las carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico, Políticas Públicas y Actuaría.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70						
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Procedimientos y Consultas B (65-14-12)		
Código	10-416-1-CFOA001-0000090-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Unidad de Practicas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Auxiliar en el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las investigaciones en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y en las tareas que le sean asignadas para su conclusión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en la búsqueda de la información relacionada con los procedimientos de investigación en materia de Prácticas Desleales De Comercio Internacional y de Salvaguarda. • Función 2: Auxiliar en la revisión y análisis de los documentos presentados por las partes interesadas durante el curso de una investigación, a efecto de verificar que cumplan en tiempo con los requisitos previstos por la Ley de Comercio Exterior y su Reglamento. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Elaborar los proyectos de los acuerdos que recaigan a las promociones presentadas de las investigaciones asignadas al área • Función 4: Colaborar en las actividades relacionadas con la celebración de audiencias públicas, conciliatorias, reuniones técnicas y visitas de verificación, de los casos asignados al área. • Función 5: Elaborar los proyectos de resolución de las investigaciones asignadas al área. • Función 6: Elaborar los proyectos de oficios de notificación de prevención, visitas de verificación, audiencias públicas, reuniones técnicas, publicación de resoluciones, prevención, requerimientos de información, otorgamiento o negativas de prórrogas, con base en los lineamientos dados por el Director de Área. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Conocimiento de herramientas de cómputo y conocimientos de la Norma ISO 9001:2000.	
	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	Departamento de Cartografía (66-14-12)		
Código	10-421-1-CFOA001-000015-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Minas.		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Esq. con Calle #14 Bis, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11650.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Administrar y controlar la cartografía minera Nacional en el Sistema de Información Geográfico, para asegurar el carácter libre del terreno pretendido por solicitudes de concesiones y asignaciones mineras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Verificar en el sistema de información geográfico las solicitudes de concesiones y asignaciones mineras para que no invadan terreno ocupado. • Función 2: Controlar en el Sistema de Información Geográfico las altas y bajas de los lotes mineros para su actualización. • Función 3: Controlar de proposiciones de concesiones y asignaciones ingresadas, validadas y rechazadas. • Función 4: Controlar de concesiones y asignaciones mineras expedidas. • Función 5: Controlar de declaratorias de libertad de terreno. • Función 6: Elaborar en el sistema de información geográfico la información impresa y digital de los planos que sean solicitados. • Función 7: Realizar la expedición de los planos solicitados. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de Licenciatura en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Geología, Ingeniería, Geografía, Topografía y/o Minero.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Geografía, Geología y/o Geodesia. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Minera.	

		Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Topología.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	Para efectos del perfil se agregan las carreras de: Geodesta, Ingeniería, Topografía y Geodesta, Ingeniería de Minas e Ingeniería Geomática. En capacidades se requiere: elaboración de planos cartográficos, levantamientos topográficos y manejo de equipo GPS.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Agrupamientos y Desistimientos (67-14-12)			
Código	10-421-1-CFOA001-0000017-E-C-D			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25	
Adscripción	Dirección General de Minas.			
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Esq. con Calle #14 Bis, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11650.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Aanalizar, dictaminar y registrar solicitudes de agrupamientos, incorporación, desincorporación de lotes mineros, a las mismas, así como los desistimientos de los derechos y obligaciones contraídos con la titularidad de concesiones mineras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Registrar y llevar el control de las solicitudes de incorporación y desincorporación de agrupamientos. Dictaminar las solicitudes de incorporación y desincorporación de agrupamientos. • Función 2: Registrar y llevar el control de las solicitudes de desistimiento de concesiones mineras. Dictaminar las solicitudes de desistimiento de concesiones mineras. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Minero.		
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Área (68-14-12)			
Código	10-421-1-CFOA001-0000022-E-C-D			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25	
Adscripción	Dirección General de Minas.			
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Esq. con Calle #14 Bis, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11650.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Proporcionar el servicio de archivo documental de la Dirección General de Minas, clasificar y registrar los documentos recibidos cumpliendo con los lineamientos de preservación de archivos y proporcionar el servicio de préstamo de los documentos resguardados a los solicitantes acreditados tanto internos como externos que requieran información de asuntos de interés que permitan la toma de decisiones del solicitantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Identificar y registrar la documentación ingresada al archivo de la Dirección General de Minas de acuerdo a la materia, contenido y tiempo de conservación. • Función 2: Integrar los expedientes de acuerdo a las materias de registro público de minería, peritos mineros, cartografía minera, reservas mineras, asignaciones mineras, expedientes de solicitudes de concesiones mineras, declaratoria de libertad de terreno, expropiación de bienes de propiedad privada y resoluciones, normas oficiales mexicanas en materia de minería, ya sean vigentes o cancelados, en la competencia de la Dirección General de Minas. • Función 3: Clasificar los expedientes que deberán enviarse al archivo muerto de la nación, así como aquellos que deberán ser destruidos. • Función 4: Actualizar los registros de usuarios internos y externos acreditados para solicitar información y/o préstamo de expedientes resguardados. • Función 5: Registrar los folios de salida de los expedientes y el estado de la información que contiene y asegurar la fecha de reingreso. • Función 6: Verificar y emitir un reporte periódico del estado que guarda el archivo de expedientes de la Dirección General de Minas. • Función 7: Elaborar el reporte de los expedientes que no han sido reintegrados en tiempo y forma para solicitar su reintegro. • Función 8: Revisar la integración del minutarario de los asuntos despachados por la Dirección General de Minas para controlar el historial de las resoluciones emitidas. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Biblioteconomía y/o Derecho.		
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80				
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (69-14-12)		
Código	10-512-1-CFOA001-0000068-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, 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. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Área General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología.
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias de la Vida. Área de Experiencia Requerida: Biología Animal (Zoología) y/o Biología Vegetal (Botánica). Área General: Ciencias Agrarias. Área de Experiencia Requerida: Agronomía. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Negociación.	Ponderación: 50
Idioma:	Inglés Intermedio.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Seguimiento para Estados Unidos de América (70-14-12)		
Código	10-514-1-CFOA001-0000023-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se mantenga la información actualizada para contribuir al seguimiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y sus Acuerdos Paralelos en materia Laboral y Ambiental; así como, de las Iniciativas bilaterales o trilaterales y esquemas de cooperación regional, principalmente en torno a Estados Unidos de América, con el fin de fortalecer la relación comercial y competitividad de la región.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Obtener y preparar la información para el análisis de profundización de la integración de América del Norte, la modernización del Tratado de Libre comercio de América del Norte principalmente en el entorno con Estados Unidos de América para determinar acciones que fortalezcan la relación comercial con aquél país. • Función 2: Aportar y elaborar la información para el seguimiento de las actividades y los compromisos adquiridos de los grupos de trabajo de la Agenda Bilateral principalmente México-Estados Unidos de América, para mantener y fortalecer la relación con ese país. • Función 3: Elaborar la información y participar en las reuniones de grupos especiales y esquemas de cooperación regional principalmente en torno a Estados Unidos de América, para facilitar el comercio y eliminar las barreras comerciales. • Función 4: Consolidar la información para las reuniones Ministeriales y Viceministeriales de iniciativas y/o nuevos instrumentos bilaterales y trilaterales con Estados Unidos de América, para dar continuidad a las acciones de intercambio comercial. • Función 5: Elaborar y consolidar la información para la participación en las reuniones intersecretariales y de coordinación, sobre el seguimiento y la administración de la agenda del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, principalmente en lo relacionado con Estados Unidos de América para impulsar la competitividad de la región. • Función 6: Analizar y consolidar información para el cumplimiento de los compromisos de México en el marco del Tratado de Libre Comercio de América del Norte asimismo, contribuir a la solución de cualquier diferencia comercial, principalmente en lo que a Estados Unidos de América corresponda, para fortalecer los lazos comerciales con ese país. • Función 7: Procesar la información relacionada principalmente con Estados Unidos de América, de las reuniones de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, a nivel Ministerial y Viceministerial. • Función 8: Formular la información para el seguimiento a los acuerdos principalmente relacionados con Estados Unidos de América, derivados de las reuniones de los Comités, Grupos y Subgrupos de Trabajo establecidas por la Comisión de Libre Comercio de América del Norte, para contribuir al funcionamiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. • Función 9: Investigar y elaborar la información para la participación en reuniones de los Comités Consultivos en materia Ambiental y Laboral, con el fin de contribuir al desarrollo de las acciones en favor de estos sectores. • Función 10: Formular el material para la participación en eventos de promoción y difusión del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y sus Acuerdos Paralelos; así como de las iniciativas e instrumentos en el marco de dicho Tratado, relacionado principalmente con Estados Unidos de América para que pueda ser aprovechado por todos aquellos que así lo requieran. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Economía Internacional y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.	
	Evaluación de	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50

	Habilidades	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Nómina "B" 710-323 (71-14-12)			
Código	10-710-1-CFOA001-0000323-E-C-M			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25	
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.			
Sede (radicación)	Morelia No. 14 Colonia. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700 México D.F.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que el sistema de nómina de la secretaría cuente con los elementos que permitan realizar el pago de las percepciones, prestaciones y deducciones al personal de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar las deducciones de los movimientos de Nómina del personal de la Secretaría. • Función 2: Realizar el cálculo de la compensación económica, en caso de Retiro Voluntario. • Función 3: Realizar los cálculos de pagos de impuesto sobre la renta e impuesto sobre Nóminas así como pagos a terceros para tramitar las cuentas por liquidar certificadas con la Subdirección de Registro y Control Presupuestal. • Función 4: Controlar los pagos de impuestos efectuados. • Función 5: Calcular la gratificación de fin de año, realizar cálculo anual de impuesto sobre la renta de sueldos y salarios y emitir las constancias respectivas. • Función 6: Revisar los importes mensuales (LAYOUTS) de las nóminas por tipo de partida presupuestal del Capítulo 1000. • Función 7: Analizar los movimientos de cancelaciones y líneas de captura (LAYOUTS). 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.		
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración y/o Contabilidad. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	Requiere conocimientos de la Norma ISO 9001:2000 y conocimientos de herramientas de cómputo.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Recepción, Control e Información A 710-361 (72-14-12)		
Código	10-710-1-CFOA001-0000361-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		

Sede (radicación)	Morelia No. 14 Colonia. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700 México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Revisar los movimientos de personal eventual para su oportuna aplicación a nómina, así como dar seguimiento a la actualización del archivo de control de plazas eventuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Realizar los movimientos de alta, modificación o baja del personal de la Secretaría de Economía en el Sistema de Producción de la Nómina. • Función 2: Realizar las Constancias Únicas de Movimiento de Personal para formalizar la autorización del movimiento. • Función 3: Generar el registro de la información del personal eventual para su entrega al archivo de personal. • Función 4: Segregar la información de seguros para su entrega al área correspondiente. • Función 5: Recabar en el ámbito de competencia la información y elaborar los oficios correspondientes de las solicitudes recibidas en apego de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. • Función 6: Proporcionar la información correspondiente del personal de la Secretaría solicitada por el Órgano Interno de Control. • Función 7: Proporcionar información sobre la situación laboral de los empleados de la Secretaría de Economía. • Función 8: Registrar los movimientos de personal generados quincenalmente en el archivo de control de plazas para su actualización. • Función 9: Proporcionar información a las diferentes áreas de la Secretaría respecto a la ocupación. • Función 10: Verificar que se de la alta en el sistema de nómina para obtener la información y entregarla al área solicitante. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	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	Departamento de Mantenimiento y Operación B (73-14-12)		
Código	10-711-2-CFOA001-0000148-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que los servicios de administración y operación del inmueble, cumplan con las disposiciones que regulan la prestación de los servicios, para el uso, el aprovechamiento y el control de los bienes y servicios que se le asignan para los usuarios del inmueble.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Vigilar los programas de conservación, mantenimiento y mejoras que requiera el inmueble para su funcionamiento. • Función 2: Verificar el desarrollo y la conclusión de las obras, los materiales utilizados y la calidad de los mismos, conforme a las especificaciones del contrato. • Función 3: Supervisar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, de los inmuebles y del equipo de la Secretaría. • Función 4: Establecer el control de acceso al inmueble para resguardar los bienes de la SE. 		
	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	

Perfil y Requisitos	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Área General: Física. Área de Experiencia Requerida: Electrónica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 Contratos y Convenios (74-14-12)		
Código	10-711-1-CFOA001-0000152-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Secretaría de Economía celebre contratos en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Clasificar la documentación entrante derivada de los contratos y convenios celebrados por la secretaría de economía, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo al tipo de bien o servicio que se solicita por las Unidades Administrativas. • Función 2: Identificar posibles inconsistencias en los contratos y convenios para informar a la Subdirección de Contratos y Convenios, para tomar las medidas pertinentes. • Función 3: Documentar el análisis de los contratos y convenios de acuerdo a Lineamientos generales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas. • Función 4: Controlar la documentación de las contrataciones y los convenios celebrada por la Secretaría de economía, para el trámite de registro ante la Unidad de Asuntos Jurídicos. • Función 5: Verificar con las unidades administrativas la conclusión de compromisos pendientes en Materia de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público, obra pública y servicios relacionados con las mismas. • Función 6: Elaborar los oficios de penas convencionales impuestas a un proveedor por el área requirente, así como su notificación respectiva. • Función 7: Integrar los expedientes con la documentación presentada de los procedimientos de rescisión de los contratos. • Función 8: Estudiar, evaluar pruebas y formular los proyectos de resolución de los procedimientos de rescisión de los contratos celebrados por la Secretaría de Economía. • Función 9: Realizar los oficios para comunicar a las áreas administrativas las resoluciones de rescisión de los contratos celebrados por la Secretaría de Economía. 		

	<ul style="list-style-type: none"> Función 10: Realizar los trámites necesarios para verificar el seguimiento de la resolución del procedimiento de rescisión de contratos. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Comerciales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Economía, Derecho y/o Administración. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis y Análisis Funcional. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50 Habilidad 2 Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 Glosa del Sector Foráneo (75-14-12)		
Código	10-712-1-CFOA001-0000104-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar y coordinar la revisión de la documentación comprobatoria y Justificativa del ejercicio del gasto autorizado de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales (DSF) de la Secretaría, a efecto de que cumpla con los requisitos fiscales y de Normatividad en materia del ejercicio, levantando, en su caso, las observaciones que pudieran derivarse, a fin de que la información generada sea confiable y oportuna para su entrega a los Órganos Fiscalizadores. <ul style="list-style-type: none"> Función 1: Coordinar y supervisar los procesos presupuestales de cierre del ejercicio de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales. Función 2: Supervisar y coordinar la revisión de la documentación soporte comprobatoria y justificativa del gasto de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría, para que ésta cumpla con los requisitos fiscales y de Normatividad del ejercicio verificando el levantamiento y seguimiento de la solventación de observaciones que pudiesen derivarse. Función 3: Supervisar la revisión, integración e inventario de la documentación original de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales para su custodia por el archivo contable, o para su trámite de destrucción de acuerdo al tiempo establecido. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho y/o Economía.	

	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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	Enlace de Estructuras del Sector Coordinado A (76-14-12)		
Código	10-710-1-CFPB001-0000333-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 15,189.15
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que el análisis de las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como el trámite, registro de plazas eventuales y de honorarios solicitadas por las entidades y órganos desconcentrados facilite la validación y en su caso el registro correspondiente ante las Instancias Globalizadoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar al personal de las Entidades y Órganos Desconcentrados aportando observaciones sobre los formatos descritos a fin de que consideren los elementos esenciales para el proceso de Descripción y Perfilamiento de Puestos. • Función 2: Apoyar a las entidades y órganos desconcentrados en la operación del Sistema de Valuación de Puestos (SIVAL). • Función 3: Informar a las entidades y órganos desconcentrados sobre las nuevas disposiciones y criterios técnicos que en materia de validación de puestos apliquen en la Administración Pública Federal. • Función 4: Revisar las solicitudes de modificación a estructuras considerando la Normatividad y criterios vigentes para el trámite ante las Secretarías Globalizadoras. • Función 5: Elaborar proyecto de respuesta para la Entidad u Órgano Desconcentrado que corresponda indicando las posibles inconsistencias a fin de que emitan su replanteamiento. • Función 6: Operar el Sistema de contratos por honorarios con el fin de dar seguimiento al trámite de registro ante la SFP. • Función 7: Comunicar las posibles inconsistencias a los clientes o en su caso la solicitud ante las instancias dictaminadoras. • Función 8: Dar seguimiento al proceso de registro para su autorización ante las Globalizadoras. • Función 9: Realizar los comentarios a las carpetas de sesiones del Órgano de Gobierno y Consejo Directivo con el fin de efectuar un cuadro gerencial que servirá a las autoridades que asistan a dichas sesiones. • Función 10: Presentar el seguimiento de los asuntos en materia de servicios personales detectados en las carpetas a fin de informar a las autoridades el estatus que guarda cada uno de los asuntos de competencia. • Función 11: Realizar en el formato establecido la opinión en materia de servicios personales por parte de la coordinadora de sector. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.	

		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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	Enlace de Control de Información (77-14-12)		
Código	10-710-1-CFPA001-0000374-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14 Colonia. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700 México D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que el análisis y revisión de los movimientos de personal apoye a la aplicación oportuna para la aplicación y pago de la nomina del personal de la Secretaría de Economía de Sector Central.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proporcionar al personal responsable la información de movimientos de personal (ingreso, baja, continuidad y promoción) para la elaboración de las Constancias Únicas de Movimiento de Personal (CUMP) que solicitan las Unidades responsables. • Función 2: Revisar que las CUMP cumplan con los requisitos documentales para turnar a firma de autorización los movimientos correspondientes a personal operativo, de enlace y mandos medios y superiores. • Función 3: Analizar la procedencia de los dictámenes Escalafonarios para someter a autorización del Superior Inmediato la continuidad de movimientos de personal interino. • Función 4: Establecer comunicación con las Coordinaciones Administrativas para la emisión de CUMPS y los requerimientos de información complementaria para la aplicación de los movimientos en la plantilla de personal. • Función 5: Operar la carga de registros en el Sistema de Control de Plazas de la Secretaría las creaciones, cancelaciones y conversiones de plazas para actualizar quincenalmente la plantilla de personal. • Función 6: Proporcionar información a las áreas responsables de la ocupación de plazas sobre el estatus que éstas guardan a fin de que cuenten con los registros mas recientes sobre su antecedente en el Sistema de plazas. • Función 7: Proporcionar al área de integración y revisión de remuneraciones la información respectiva a la integración de los movimientos en el FONAC en caso de incorporación o baja del programa. • Función 8: Proporcionar al área de relaciones laborales la información que le requiere sobre la Titularidad de plazas de base para el otorgamiento de prestaciones contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo. 		
------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.		
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.		
		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.			
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80				

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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	Analista Jurídico (78-14-12)			
Código	10-110-2-CF21864-0000101-E-C-X			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20	
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos.			
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Auxiliar en la atención de los procedimientos administrativos derivados de la interposición de recursos administrativos por los particulares; así como en los Juicios fiscales, realizar proyectos inherentes a los mismos en que la Secretaría de Economía sea parte, para su defensa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar las solicitudes de procedimientos administrativos derivados de los recursos de revisión. • Función 2: Remitir la opinión al Jefe de Departamento para que este a su vez revise y en su caso, apruebe la misma a efecto de que se envíe la respuesta ante la autoridad correspondiente. • Función 3: Analizar y elaborar los proyectos de los juicios de nulidad. • Función 4: Remitir al Jefe de Departamento el proyecto relativo a los juicios de nulidad a efecto de que su revisión y en su caso aprobación. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de la Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.		
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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	Analista de Proyectos Normativos (79-14-12)		
Código	10-316-2-CF21864-0000001-E-C-X		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Apoyar en análisis aleatorios, así como en la integración de procedimientos y documentos de información de la captura del acervo histórico del registro público de comercio, de adquisición de bienes y servicios, anexos de ejecución, seguros para equipo informático y convenios de coordinación; para cumplir con el Programa de modernización del Registro Público de Comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Informes sobre el análisis de resultados de la captura del acervo histórico del RPC. • Función 2: Archivo y seguimiento de los informes derivados del análisis de resultados de la captura del Acervo histórico del RPC. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Elaboración de proyectos de contratos o documentos para la adquisición de bienes y servicios. • Función 4: Conformar la documentación y se archiva. • Función 5: Elaboración de proyectos de anexos de ejecución y convenios de coordinación. • Función 6: Aplicación y seguimiento a los procedimientos. • Función 7: Elaboración de solicitudes de seguros de equipo informático, en cumplimiento al programa de modernización del Registro Público de Comercio. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de la Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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	Enlace de Recursos Humanos 400-46 (80-14-12)		
Código	10-400-1-CF21864-0000046-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos Funciones Principales y	<p>Objetivo General: Que la administración de los recursos humanos en la Secretaría cuente con el apoyo necesario para contribuir al logro de sus objetivos y metas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en las modificaciones de las estructuras orgánicas y ocupacionales, para atender los requerimientos de funcionalidad de las áreas que integran la Secretaría. • Función 2: Participar en el proceso de ingreso de personal, a fin de que la Secretaría cuente con el capital humano para el cumplimiento de sus funciones. • Función 3: Apoyar en la administración del presupuesto autorizado en materia de servicios personales, para el pago de la nómina. • Función 4: Apoyar en la asesoría a los Servidores Públicos de la Secretaría sobre los diversos servicios y prestaciones, para atender sus solicitudes. • Función 5: Apoyar en la actualización de la plantilla de personal de la Secretaría, a fin de contar con el capital humano necesario para la operación de sus áreas. • Función 6: Participar en la elaboración e implementación de las acciones de capacitación y desarrollo de personal, a fin de incrementar el desempeño laboral de los Servidores Públicos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria y/o Bachillerato.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Psicología Industrial y/o Psicología General.	
	Evaluación de	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50

	Habilidades	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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	Secretaria 410-56 (81-14-12)		
Código	10-410-2-CF21864-0000056-E-C-X		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20
Adscripción	Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Ser facilitador y soporte de la Gestión Administrativa en las funciones encomendadas a la Dirección General.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Atender los requerimientos secretariales. • Función 2: Apoyar en las actividades relacionadas con la ejecución de documentos, control de Gestión Administración general de la oficina y atención al público. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de la Carrera Técnica o Comercia en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Secretariado y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación. Área General: Lógica. Área de Experiencia Requerida: Lógica General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Enlace de Apoyo Técnico y Control de Gestión (82-14-12)		
Código	10-711-2-CF21864-0000149-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Dirección de Contrataciones cuente con el apoyo necesario en la administración de los asuntos recibidos específicamente en el manejo adecuado de la información, su despacho y localización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en el registro de la documentación recibida en la Dirección de Contrataciones. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Apoyar en la entrega de correspondencia a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría que sea generada por la dirección de contrataciones y los descargos de los asuntos. • Función 3: Apoyar en la revisión de los descargos de los asuntos que deban ser atendidos por la dirección, a efecto de que se que contengan la evidencia documental necesaria para su atención. • Función 4: Apoyar en las actividades de fotocopiado, engargolado, enmicado e impresión de documentos que se requieren en la Dirección. • Función 5: Apoyar en el adecuado manejo de documentos y archivos de la Dirección. • Función 6: Apoyar la logística de las reuniones y eventos que se realicen en la Dirección, a efecto de que se cuente con todos los insumos materiales y equipo necesario. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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	Analista 421-14 (83-14-12)		
Código	10-421-2-CF21865-0000014-E-C-E		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 8,908.53
Adscripción	Dirección General de Minas.		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Esq. con Calle #14 Bis, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11650.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Aportar conocimientos jurídicos, realizar análisis e investigaciones para la dictaminación de la documentación que ingresa para su inscripción en el registro Público de minería, para que tales inscripciones se realicen conforme a la Normatividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Realizar el proyecto de dictaminación de la documentación que ingresa para su registro. • Función 2: Realizar el proyecto de las anotaciones marginales. • Función 3: Investigar en los registros respecto a los antecedentes de las concesiones mineras. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria y/o Bachillerato.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Secretaria 720-13 (84-14-12)		
Código	10-720-2-CF21865-000013-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 8,908.53
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Apoyar al Coordinador General de Delegaciones Federales y al Subdirector de Control de Gestión en actividades Secretariales; así como la comprobación de viáticos de las Comisiones Oficiales realizadas por el Titular, a efecto de Contribuir al buen desempeño del área.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Dar seguimiento a llamadas telefónicas que se reciben y realizan, tanto de las Delegaciones como de las Unidades Normativas. • Función 2: Realizar oficios para Delegaciones y Subdelegaciones y áreas Normativas. • Función 3: Enviar de documentación a terceros vía fax y MEX-POST. • Función 4: Apoyar en el archivo de documentación que entra y sale de la CGDF. • Función 5: Elaboración de informes de comisión del Coordinador General de Delegaciones Federales. • Función 6: Apoyo en la gestión de comprobación del gasto que ejerce el Coordinador General en Comisiones Oficiales. • Función 7: Recepción de solicitudes de autorización de Comisiones y de RUC'S de Delegados y registro en Bitácora. • Función 8: Descargo del seguimiento en la Bitácora. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de la Carrera Técnica Comercial. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Computación e Informática, Administración y/o Ciencias Sociales. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Auditoria. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística. Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Cambio y Desarrollo Social y/o Sociología del Trabajo. Área General: Ética. Área de Experiencia Requerida: Ética de Grupo.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60			
Conformación de la prelación 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	Secretaria 100-174 (85-14-12)			
Código	10-100-1-CFPQ001-0000174-E-C-S			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 7,852.35	
Adscripción	Oficina del C. Secretario.			
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que los procedimientos secretariales y aspectos logísticos apoyen al cumplimiento de las funciones del área de adscripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Turnar a los responsables de su atención los asuntos recibidos en el área. • Función 2: Elaborar y actualizar los formatos para el control de la correspondencia de acuerdo a las necesidades del área. • Función 3: Preparar y organizar el envío de correspondencia. • Función 4: Controlar, compilar y archivar la documentación y demás expedientes del área para su localización cuando sea requerida. • Función 5: Apoyar en actividades de oficina como fotocopiar documentos, escanear documentación y enviar correos electrónicos que faciliten la operación del área. • Función 6: Tomar nota de los contenidos de los documentos que se generan en el área. • Función 7: Solicitar y asignar los insumos de papelería requeridos para el área. • Función 8: Solicitar los servicios necesarios para el buen funcionamiento del mobiliario y equipo asignado al área de adscripción. • Función 9: Concertar las citas y reuniones de trabajo con funcionarios y clientes para el debido cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales. • Función 10: Confirmar reuniones y preparar los espacios necesarios para que éstas se lleven a cabo. • Función 11: Acordar la agenda de trabajo de su Jefe inmediato. • Función 12: Canalizar las solicitudes y/o servicios que solicitan al área de adscripción vía telefónica, por medios electrónicos o documentación oficial en el área o áreas correspondientes. • Función 13: Efectuar y atender llamadas telefónicas para dar seguimiento a los asuntos del área. • Función 14: Recabar la información necesaria para actualizar los directorios telefónicos a fin de contar con la información. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Carrera Técnica o Comercial.		
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencia Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	El puesto requiere de habilidades secretariales que le permitan el registro y control de la documentación que se maneja, así como experiencia en atención al público, amabilidad, discreción y pulcritud ya que es el primer contacto con los clientes y visitantes que acuden al área de adscripción.		
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	Coordinación de Promoción A 135-24 (86-14-12)		
Código	10-135-1-CFNC002-0000024-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.07
Adscripción	Delegación Federal en Toluca, Estado de México.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de Tollocan N° 504, Poniente entre Av. Paseo Colon y Jesús Carranza C.P. 50130, en Toluca Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Secretaría de Economía cuente con los Programas Institucionales de apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en las Entidades Federativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Contribuir con las áreas Normativas en la promoción de los Programas Institucionales. • Función 2: Establecer y coordinar la logística de promoción en su Área de responsabilidad. • Función 3: Supervisar las campañas de difusión de los programas de promoción, en Foros, Universidades, Cámaras y con Empresas. • Función 4: Fomentar los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios. • Función 5: Realizar las propuestas de las empresas que pueden recibir los apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. • Función 6: Coordinar el análisis de los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 7: Validar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 8: Determinar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 9: Diseñar estrategias que permitan coordinar los esfuerzos de las áreas Normativas de la Secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 10: Determinar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área Normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 11: Establecer los programas de difusión sobre las actividades de competencia de la Secretaría de Economía. • Función 12: Supervisar el análisis de los procedimientos de aplicación de las reglas de operación de los distintos programas que permita contar con propuestas de ajuste o mejora correspondientes. • Función 13: Dirigir 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 14: Administrar el programa incubadoras en la entidad federativa, para opinar sobre la viabilidad de la operación de los proyectos. • Función 15: Determinar los mecanismos de difusión del modulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 16: Supervisar las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación federal, para reportarlas en el SIS. • Función 17: Supervisar el monitoreo de 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 18: Supervisar que los recursos económicos establecidos por la Secretaría de Economía, se distribuyan oportunamente a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 19: Validar la información del sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en:</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Ingeniería.</p>	

	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial y/o Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas. Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.	
		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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	Coordinación de Promoción A 725-20 (87-14-12)		
Código	10-725-2-CFNC002-0000020-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,909.10
Adscripción	Delegación Federal en Saltillo, Coahuila.		
Sede (radicación)	Av. San Ángel N° 240, planta baja, Fraccionamiento San Agustín, C.P. 25230, en Saltillo Coahuila.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Secretaría de Economía cuente con los Programas Institucionales de apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en las entidades Federativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Contribuir con las áreas Normativas en la Promoción de los Programas Institucionales. • Función 2: Establecer y coordinar la logística de promoción en su área de responsabilidad. • Función 3: Supervisar las campañas de difusión de los programas de promoción, en Foros, Universidades, Cámaras y con Empresas. • Función 4: Fomentar los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios. • Función 5: Realizar las propuestas de las empresas que pueden recibir los apoyos emergentes por parte de gobiernos estatales y Gobierno Federal. • Función 6: Coordinar el análisis de los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 7: Validar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 8: Determinar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 9: Diseñar estrategias que permitan coordinar los esfuerzos de las áreas Normativas de la Secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 10: Determinar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área Normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 11: Establecer los programas de difusión sobre las actividades de competencia de la Secretaría de Economía. • Función 12: Supervisar el análisis de los procedimientos de aplicación de las Reglas de Operación de los distintos programas que permita contar con propuestas de ajuste o mejora correspondientes. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 13: Dirigir 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 14: Administrar el programa incubadoras en la entidad federativa, para opinar sobre la viabilidad de la operación de los proyectos. • Función 15: Determinar los mecanismos de difusión del modulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 16: Supervisar las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación Federal, para reportarlas en el SIS. • Función 17: Supervisar el monitoreo de 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 18: Supervisar que los recursos económicos establecidos por la Secretaría de Economía, se distribuyan oportunamente a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 19: Validar la información del sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Computación e Informática, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Relaciones Internacionales.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.</p>				
	Laborales:	<p>3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Actividad Económica, Economía General y/o Economía Sectorial.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
Otros:	No aplica.					
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p> <p>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).</p>					

Nombre de la Plaza	Coordinación de Promoción A 739-31 (88-14-12)		
Código	10-739-2-CFNC002-0000031-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,909.10
Adscripción	Delegación Federal en Monterrey, Nuevo León.		
Sede (radicación)	Boulevard Gustavo Diaz Ordaz N° 130, Corporativo Santa María, piso 15, Col. Santa María, C.P. 64650 en Monterrey, Nuevo León.		
Objetivos Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Secretaría de Economía cuente con los Programas Institucionales de apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en las entidades Federativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Contribuir con las áreas Normativas en la Promoción de los Programas Institucionales. • Función 2: Establecer y coordinar la logística de promoción en su área de responsabilidad. • Función 3: Supervisar las campañas de difusión de los programas de promoción, en Foros, Universidades, Cámaras y con Empresas. • Función 4: Fomentar los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Realizar las propuestas de las empresas que pueden recibir los apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. • Función 6: Coordinar el análisis de los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 7: Validar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 8: Determinar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 9: Diseñar estrategias que permitan coordinar los esfuerzos de las áreas Normativas de la Secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 10: Determinar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área Normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 11: Establecer los programas de difusión sobre las actividades de competencia de la Secretaría de Economía. • Función 12: Supervisar el análisis de los procedimientos de aplicación de las Reglas de Operación de los distintos programas que permita contar con propuestas de ajuste o mejora correspondientes. • Función 13: Dirigir 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 14: Administrar el programa incubadoras en la Entidad Federativa, para opinar sobre la viabilidad de la operación de los proyectos. • Función 15: Determinar los mecanismos de difusión del modulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 16: Supervisar las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación Federal, para reportarlas en el SIS. • Función 17: Supervisar el monitoreo de 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 18: Supervisar que los recursos económicos establecidos por la Secretaría de Economía, se distribuyan oportunamente a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 19: Validar la información del sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Computación e Informática, Derecho, Contaduría, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Actividad Económica y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Ingles Básico	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Promoción 126-20 (89-14-12)		
Código	10-126-2-CFNA001-0000020-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Colima, Colima.		
Sede (radicación)	Av. Manuel Acuña N° 493 esquina Jesús Ponce, Col. Lomas de Circunvalación, C.P. 50130, Colima Colima.		
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: Desarrollar la logística de promoción en su área de responsabilidad. • Función 3: Asistir a Foros, Universidades, Cámaras y con Empresas para difundir los Programas de Promoción. • Función 4: Vincular a los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios entre ellos. • Función 5: Evaluar y determinar las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. • Función 6: Analizar los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 7: Validar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 8: Coordinar la capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 9: Coordinar los esfuerzos de las áreas Normativas de la Secretaría y las Autoridades Estatales en materia de apoyos económicos a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 10: Coordinar y realizar las visitas de verificación solicitadas por el área Normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 11: Coordinar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Secretaria de Economía. • Función 12: Analizar los procedimientos de aplicación de las Reglas de Operación de los distintos programas para llevar a cabo las propuestas de ajuste o mejora correspondientes. • Función 13: Coordinar 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 14: Supervisar la promoción del Programa Incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para opinar sobre la viabilidad de su operación. • Función 15: Supervisar la difusión del modulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 16: Verificar que se reporten en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación Federal. • Función 17: 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 18: Monitorear a los organismos intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 19: Supervisar la captura de información en el Sistema de Información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Actividad Económica y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 Promoción 725-18 (90-14-12)		
Código	10-725-2-CFNA001-0000018-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Saltillo, Coahuila.		
Sede (radicación)	Av. San Ángel N° 240, planta baja, Fraccionamiento San Agustín, C.P. 25230, en Saltillo Coahuila.		
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: Desarrollar la logística de promoción en su área de responsabilidad. • Función 3: Asistir a Foros, Universidades, Cámaras y con Empresas para difundir los Programas de Promoción. • Función 4: Vincular a los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios entre ellos. • Función 5: Evaluar y determinar las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. • Función 6: Analizar los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 7: Validar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 8: Coordinar la capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 9: Coordinar los esfuerzos de las áreas Normativas de la Secretaría y las Autoridades Estatales en materia de apoyos económicos a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 10: Coordinar y realizar las visitas de verificación solicitadas por el área Normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 11: Coordinar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Secretaría de Economía. • Función 12: Analizar los procedimientos de aplicación de las Reglas de Operación de los distintos programas para llevar a cabo las propuestas de ajuste o mejora correspondientes. • Función 13: Coordinar 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 14: Supervisar la promoción del Programa Incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para opinar sobre la viabilidad de su operación. • Función 15: Supervisar la difusión del módulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 16: Verificar que se reporten en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación Federal. • Función 17: 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 18: Monitorear a los organismos intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 19: Supervisar la captura de información en el Sistema de Información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional y/o Actividad Económica. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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	Coordinación de Promoción C 733-11 (91-14-12)		
Código	10-733-1-CFNA001-000011-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Pachuca, Hidalgo.		
Sede (radicación)	Calle Ignacio Allende N° 603, segundo y tercer piso entre Ángel Barrientos y Arizpe Col. Centro, C.P. 86050, en Pachuca Hidalgo.		
Objetivos Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Secretaría de Economía cuente con los Programas Institucionales de apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en las entidades Federativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Contribuir con las áreas Normativas en la promoción de los Programas Institucionales. • Función 2: Establecer y coordinar la logística de promoción en su área de responsabilidad. • Función 3: Supervisar las campañas de difusión de los Programas de Promoción, en Foros, Universidades, Cámaras y con Empresas. • Función 4: Fomentar los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios. • Función 5: Realizar las propuestas de las empresas que pueden recibir los apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. • Función 6: Coordinar el análisis de los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 7: Validar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 8: Determinar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 9: Diseñar estrategias que permitan coordinar los esfuerzos de las áreas Normativas de la Secretaría y las Autoridades Estatales en materia de apoyos económicos a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 10: Determinar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área Normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 11: Establecer los programas de difusión sobre las actividades de competencia de la Secretaría de Economía. • Función 12: Supervisar el análisis de los procedimientos de aplicación de las Reglas de Operación de los distintos Programas que permita contar con propuestas de ajuste o mejora correspondientes. • Función 13: Dirigir 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 14: Administrar el programa incubadoras en la entidad Federativa, para opinar sobre la viabilidad de la operación de los proyectos. • Función 15: Determinar los mecanismos de difusión del modulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 16: Supervisar las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación Federal, para reportarlas en el SIS. • Función 17: Supervisar el monitoreo de 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. 		

	<ul style="list-style-type: none"> Función 18: Supervisar que los recursos económicos establecidos por la Secretaría de Economía, se distribuyan oportunamente a los empresarios y emprendedores beneficiados. Función 19: Validar la información del sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en:</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Derecho, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Economía y/o Relaciones Internacionales.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.</p>				
	Laborales:	<p>1 año de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General y/o Economía Sectorial.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas.</p> <p>Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80						
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 Minas 752-03 (92-14-12)		
Código	10-752-2-CFNA001-0000003-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Zacatecas, Zacatecas.		
Sede (radicación)	Av. de Arquitectos N° 103, Col. Dependencias Federales Municipio Guadalupe Zacatecas, entre Boulevard López Portillo y Av. México, C.P. 38600 en Zacatecas, Zacatecas.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Llevar el registro y resguardo de la documentación relativa a los asuntos de la Subdirección. Someter a la consideración de la Dirección General de Minas las proposiciones relativas a la expedición del Título de concesión o asignación Minera. Desaprobar solicitudes de concesión y asignación minera, de reducción, división, identificación o unificación de superficie amparada por estas, así como de Prorroga de vigencia de la de explotación, por no satisfacer las condiciones y Requisitos legales. Autorizar las solicitudes para desistirse de los asuntos en Trámite de la Subdirección. Llevar el control y vigilancia de las agencias de Minería bajo su circunscripción, así como de la cartografía minera que corresponde a la circunscripción. Efectuar el análisis de las promociones relativas a la nulidad de concesiones y asignaciones mineras o la suspensión de las obras y trabajos mineros y, en su caso, declarar la improcedencia de aquellas que no satisfagan los requisitos legales. Controlar la actualización de los Sistemas informáticos de la Subdirección.</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar las solicitudes y dictamen de trabajos periciales del lote a proponer. • Función 2: Supervisar la captura de las proposiciones a Título en SIDIGEM. • Función 3: Supervisar el control y envió de la documentación necesaria a la DGM para su proposición. • Función 4: Revisar las solicitudes y dictamen del lote para elaborar la desaprobación correspondiente. • Función 5: Supervisar la captura de las desaprobaciones en SIDIGEM. • Función 6: Coordinar y supervisar el envió de oficios a los concesionarios. • Función 7: Controlar la documentación que se genera en la Subdirección tanto de entrada o salida. • Función 8: Elaborar carpeta de los asuntos jurídicos de la Subdirección. • Función 9: Supervisar el registro en los libros de la documentación que ingresa a la Subdirección. • Función 10: Coordinar junto con las agencias de minería las actividades y funciones de estas. • Función 11: Supervisar el buen manejo de la cartografía de la Subdirección, así como la restauración en su caso de la misma. • Función 12: Supervisar la captura en SIDEIGEM de los trámites recibidos en las agencias. • Función 13: Dictaminación final de solicitudes. • Función 14: Resguardar la documentación. • Función 15: Proporcionar atención personal al público. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Arquitectura, Geografía, Relaciones Internacionales, Derecho, Contaduría, Computación e Informática, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio y/o Economía.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil, Arquitectura, Computación e Informática, Minero, Administración, y/o Ingeniería.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología.</p>				
	Laborales:	<p>3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General y/o Organización y Dirección de Empresas.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.</p> <p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Minera.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80						
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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	Coordinación de Servicios C 756-10 (93-14-12)		
Código	10-756-2-CFNA001-000010-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Subdelegación Federal en Torreón, Coahuila.		

Sede (radicación)	Calzada Juan Pablo II N° 1111, Local 12 y 13 Col. Nuevo Allende, C.P. 27400 en Torreón, Coahuila.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que los trámites y servicios que ofrece la Secretaría en las entidades se realicen para el beneficio de la actividad empresarial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Emitir la viabilidad o la resolución del trámite conforme a la evaluación de las solicitudes presentadas por los usuarios. • Función 2: Verificar que los expedientes de los usuarios cuenten con la información requerida para atender y dar seguimiento a sus trámites. • Función 3: Evaluar los informes periódicos enviados a las aéreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios para evaluar la gestión y atención prestada al usuario. • Función 4: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 5: Colaborar con otras instancias Gubernamentales en la verificación y notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad. • Función 6: Participar conjuntamente con las áreas normativas en la mejora de procesos. • Función 7: Asesorar a los usuarios sobre el proceso para la solicitud de beneficios a los que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos conforme a los programas establecidos en la Delegación. • Función 8: Canalizar a los posibles beneficiarios de la Secretaría al área responsable de la promoción de los programas. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía y/o Derecho.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.</p>	
	Laborales:	<p>3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Sistemas Económicos, Actividad Económica, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento Administrativo 130-21 (94-14-12)		
Código	10-130-2-CFOA001-0000021-E-C-6		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Delegación Federal en Durango, Durango.		
Sede (radicación)	Av. Anillo de Circunvalación N° 99, edificio plaza Guadiana entre Av. Normal y Boulevard Armando Castillo, Col. Bellavista, C.P. 34070 en Durango, Durango.		

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. 																						
Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="350 751 602 1140">Académicos:</td> <td colspan="2" data-bbox="602 751 1508 1140"> <p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Comunicación, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Turismo, Administración, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Sociales.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Computación e Informática.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.</p> <p>Área General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Desarrollo Agropecuario.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 1140 602 1415">Laborales:</td> <td colspan="2" data-bbox="602 1140 1508 1415"> <p>0 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad y/o Economía General,</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 1415 602 1451">Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="602 1415 1122 1451">Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1122 1415 1508 1451">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 1451 602 1503">Idioma:</td> <td colspan="2" data-bbox="602 1451 1508 1503">No aplica.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 1503 602 1535">Otros:</td> <td colspan="2" data-bbox="602 1503 1508 1535">No aplica.</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="350 1535 1508 1562">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 1562 602 1751">Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td> <td colspan="2" data-bbox="602 1562 1508 1751"> <p>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).</p> </td> </tr> </table>		Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Comunicación, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Turismo, Administración, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Sociales.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Computación e Informática.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.</p> <p>Área General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Desarrollo Agropecuario.</p>		Laborales:	<p>0 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad y/o Economía General,</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.</p>		Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Idioma:	No aplica.		Otros:	No aplica.		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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>	
Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Comunicación, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Turismo, Administración, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Sociales.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Computación e Informática.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.</p> <p>Área General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Desarrollo Agropecuario.</p>																						
Laborales:	<p>0 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad y/o Economía General,</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.</p>																						
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50																					
Idioma:	No aplica.																						
Otros:	No aplica.																						
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70																							
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 Promoción 158-22 (95-14-12)		
Código	10-158-3-CFOA001-0000022-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Subdelegación Federal en Cd. Juárez Chihuahua.		
Sede (radicación)	Av. de la Raza N° 4519 Fraccionamiento del Colegio entre Adolfo de la Huerta y Anastasio Bustamante, C.P. 32340 en Ciudad Juarez, Chihuahua.		
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 Secretaria 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 modulo 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. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio y/o Economía.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Economía General, Actividad Económica y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 168-17 (96-14-12)		
Código	10-168-3-CFOA001-0000017-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Subdelegación Federal en Reynosa Tamaulipas.		
Sede (radicación)	Boulevard Morelos N° 990 segundo piso, Col. San Ricardo entre Tuxpan y Vallarta C.P. 88690 en Reynosa, Tamaulipas.		
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 modulo 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. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio y/o Economía.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Economía General, Actividad Económica y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Administración Pública.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 722-15 (97-14-12)		
Código	10-722-3-CFOA001-0000015-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Delegación Federal en Mexicali B.C. Norte.		
Sede (radicación)	Boulevard Anáhuac calzada Independencia N° 1199(CANACO), Col. Centro Cívico C.P. 21000 en Mexicali, Baja California.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Coordinación de Servicios reciba el apoyo para las gestión de los tramites 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:	<p>Título de Licenciatura en:</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Turismo, Comunicación, Computación e Informática, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Finanzas.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración y/o Ingeniería.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.</p>	
	Laborales:	<p>2 años de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional, Economía General, Actividad Económica, Sistemas Económicos y/o Economía Sectorial.</p> <p>Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Promoción 728-17 (98-14-12)		
Código	10-728-3-CFOA001-0000017-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Delegación Federal en Chihuahua, Chihuahua		
Sede (radicación)	Calle Antonio Montes N° 1103 entre Deza y Ulloa y Escudero Col. San Felipe C.P. 31240 en Chihuahua, Chihuahua.		
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 Secretaria 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 modulo 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. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en:</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras Genéricas: Turismo, Comunicación, Computación e Informática, Economía, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Administración y/o Relaciones Internacionales.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología.</p> <p>Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Ingeniería.</p>	

	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Economía General, Actividad Económica y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Administrativo 729-29 (99-14-12)		
Código	10-729-1-CFOA001-0000029-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Delegación Federal Metropolitana.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6 Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México C.P. 53950.		
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:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Computación e Informática, Relaciones Internacionales, Comunicación, Turismo, Derecho, Administración y/o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Desarrollo Agropecuario y/o Ingeniería. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Conocimientos de Herramientas de Computo, Conocimientos de la Norma ISO 9001-2000.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Administrativo e Informática 765-05 (100-14-12)		
Código	10-765-3-CFOA001-0000005-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Subdelegación Federal en San Luis Río Colorado, Sonora.		
Sede (radicación)	Callejón Carranza y Calle Tercera S/N Col. Comercial, C.P. 83449, en San Luis Río Colorado, Sonora.		
	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. <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. 		

Objetivos y Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en:</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Turismo, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Ciencias Sociales, Economía, Administración y/o Derecho.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.</p> <p>Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.</p> <p>Área General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Desarrollo Agropecuario.</p>				
	Laborales:	<p>0 años de experiencia en:</p> <p>Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Contabilidad.</p> <p>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	Se agrega la carrera de Desarrollo Industrial.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70						
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 29 de agosto de 2011 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/index.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.</p> <p>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 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 12 de septiembre del 2012, 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 gerenciales se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx, en la sección de trabaja en la SE</p>
Etapa de Revisión Documental	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. • Cuatro impresiones del curriculum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. • Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. • Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> a) 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). b) De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 29 de agosto del 2011, 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. c) 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 así lo acredite, 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. d) 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. e) 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. f) 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.

- 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 no ser Servidor Público Titular de Carrera.
- 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.
- Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:
 - a) Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los historiales académicos y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución
 - b) 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.
- Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.

Las hojas de servicios y 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.

Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.

- Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan (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.
- 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 29 de agosto de 2011, se tomarán en cuenta las dos últimas 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.

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.

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.

	<p>Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de 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 29 de agosto de 2011.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><i>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</i></p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE ó en www-trabajaen.gob.mx.</p> <p>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>
<p><i>Etapas y Fechas del concurso</i></p>	<p>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 29 de agosto de 2011 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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>

	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	12 de septiembre del 2012
	Registro de Aspirantes	Del 12 de septiembre al 25 de septiembre del 2012
	Revisión Curricular	El 26 de septiembre del 2012
	Evaluación de Conocimientos*	A partir del 28 de septiembre del 2012
	Evaluación de Habilidades*	A partir del 28 de septiembre del 2012
	Revisión Documental*	A partir del 28 de septiembre del 2012
	Evaluación de la Experiencia*	A partir del 28 de septiembre del 2012
	Valoración del Mérito*	A partir del 28 de septiembre del 2012
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección**	A partir del 28 de septiembre del 2012
	Determinación del Candidato Ganador	A partir del 28 de septiembre del 2012
	<p>* A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación, no significa que en esa fecha aplicarán sus evaluaciones. Deberán estar atentos a su cuenta de Trabajaen, ya que ésta es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones.</p> <p>Las fechas estarán sujetas a cambio sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones.</p> <p>**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>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>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</p> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</p>	
<p>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</p>	<p>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>**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>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>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>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p>	

	<p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que 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>Las evaluaciones de Habilidades Gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 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>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y Revisión Documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades Gerenciales, 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>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades Gerenciales 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 gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajoen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de 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>Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Solo serán 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>Sistema de Puntuación</p>	<p>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>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Director General y Director General Adjunto: <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td style="text-align: right;">Total</td><td style="text-align: right;">100</td></tr> </table> <input type="checkbox"/> Director de Área: <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td style="text-align: right;">Total</td><td style="text-align: right;">100</td></tr> </table> 	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30																								
Evaluación de Habilidades	15																								
Evaluación de la Experiencia	15																								
Valoración del Mérito	10																								
Entrevista	30																								
Total	100																								
Examen de Conocimientos	30																								
Evaluación de Habilidades	15																								
Evaluación de la Experiencia	15																								
Valoración del Mérito	10																								
Entrevista	30																								
Total	100																								

	<input type="checkbox"/> Subdirector de Área: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 Total 100 <input type="checkbox"/> Jefe de Departamento Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 Total 100 <input type="checkbox"/> Enlace Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 Total 100
Reserva de Candidatos	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.
Resolución de dudas	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@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57192 ó 57174, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	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: <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, Delg. Magdalena Contreras, C:P. 010400, 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 verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. 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.

	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Sobre Reactivación de Folios</p>	<p>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, se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de 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.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, 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, El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, • Manifiestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 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. 57192 ó 57174. • 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.
<p>Para la validación calificación de exámenes de conocimientos</p>	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 que establece los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal y sus Órganos Desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada que indica : “Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</p>

	<p>En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante deberá presentar, el día que se lleve a cabo su evaluación técnica, un escrito que deberá contener las características siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área 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, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 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). 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 12 de septiembre de 2012.
El Comité Técnico de Selección.
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Secretaria Técnica

Luz Irma Huerta Olache