Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 221

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, 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 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE EVALUACION DE IMPACTO SOCIAL Y CONSULTA PREVIA**		
Código de Puesto	**18-117-1-M1C025P-0000018-E-C-A**		
Nivel Administrativo	L32	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$118,688.41(Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	**Sede**	Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular.		
Funciones Principales	1. Coordinar la aplicación de los ordenamientos jurídicos y demás normas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen o estén vinculadas al impacto social, consulta previa y la ocupación superficial en el sector energético. 2. Elaborar y proponer para autorización superior, la política pública en materia de derechos humanos y sostenibilidad del sector energético y participar en su formulación en coordinación con las dependencias y entidades competentes. 3. Aplicar las disposiciones administrativas, incluyendo disposiciones técnico-operativas, en materia de consulta previa, evaluación de impacto social, participación de testigos sociales, las relativas a la ocupación superficial; y las demás que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones. 4. Coordinar la celebración de acuerdos de colaboración necesarios en materia de consulta previa, evaluación de impacto social, participación de testigos sociales, las relativas a la ocupación superficial y las demás que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones. 5. Elaborar, en coordinación con la Secretaría de Gobernación y demás dependencias y entidades competentes, así como las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, el estudio de impacto social respecto del área objeto de asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos. 6. Participar en las tareas para determinar sobre la presencia de grupos sociales en situación de vulnerabilidad en las áreas en que se llevarán a cabo las actividades para la ejecución de proyectos en materia energética. 7. Valorar las evaluaciones de impacto social que presenten los asignatarios,contratistas e interesados en obtener un permiso o autorización para desarrollar proyectos en materia energética de conformidad con las disposiciones técnico-administrativas que se hayan elaborado para tal efecto. 8. Supervisar la elaboración del dictamen técnico sobre las evaluaciones de impacto social que presenten los asignatarios, contratistas e interesados en obtener un permiso o autorización para desarrollar proyectos en materia energética. 9. Coordinar, con el auxilio de las Direcciones Generales de Coordinación y de Vinculación Interinstitucional, en la celebración y ejecución de convenios con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como con los grupos sociales interesados, para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría en materia de impacto social y consulta previa. 10. Proponer y aplicar las disposiciones administrativas sobre los procedimientos de consulta previa en el sector energético, en coordinación con las dependencias y entidades competentes, así como revisar y, de ser el caso, formular sus modificaciones.		

	11. Participar y coordinar los procedimientos de consulta previa en el sector energético, en coordinación con las dependencias y entidades competentes, de acuerdo con las disposiciones administrativas que para tal efecto emita la Secretaría. 12. Apoyar en las acciones de representación del C. Secretario de Energía en los procedimientos de consulta previa. 13. Participar en los mecanismos de seguimiento y monitoreo que hayan sido acordados en el marco de los procedimientos de consulta previa. 14. Integrar información necesaria para el desarrollo de sus funciones, a órganos desconcentrados, órganos reguladores coordinados, entidades paraestatales, empresas productivas del estado, empresas del sector y, en general, a toda persona física o moral que realice cualquiera de las actividades a que se refieren la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. 15. Presentar propuestas para los protocolos de consulta indígena previa, libre e informada para los proyectos de infraestructura de generación eléctrica siguiendo los Principios de Sustentabilidad y de Derechos Humanos. 16. Fortalecer los vínculos interinstitucionales establecidos entre la Secretaría de Energía y agentes relevantes en el proceso de consulta indígena, referente a proyectos del sector energético, de las diferentes entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, las asociaciones privadas, académicas, sociales y otras organizaciones estrechamente vinculadas con la materia. 17. Realizar las funciones que señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Administración 2. Antropología 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Relaciones Industriales 5. Periodismo 6. Ciencias Sociales 7. Contaduría 8. Derecho 9. Economía 10. Humanidades 11. Relaciones Internacionales 12. Ingeniería Civil
	Experiencia laboral	**No. de años:** 8	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas 3. Antropología 4. Demografía 5. Ciencias Económicas 6. Ciencia Política 7. Matemáticas 8. Psicología 9. Sociología	**Area de Experiencia Específica:** 1. Geología 2. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 3. Tecnología del Carbón y del Petróleo 4. Antropología Social 5. Características de la Población 6. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 7. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 8. Economía Sectorial 9. Administración Pública 10. Relaciones Internacionales 11. Ciencias Políticas 12. Evaluación 13. Psicología General 14. Asesoramiento y Orientación 15. Sociología General

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General Adjunta 2. Sener / Negociación / Dirección General Adjunta 3. Sener / Visión Estrategica / Dirección General Adjunta
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia
	Idiomas extranjeros:	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION**		
Código de Puesto	**18-412-1-M1C019P-0000034-E-C-K**		
Nivel Administrativo	M23	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	**Sede**	Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Normar en materia de seguridad informática, coadyuvando a la implantación de las políticas que se generen dentro de la Secretaría así como garantizar la disponibilidad, confidencialidad y autenticidad de la información, esto con la intención de mantener el nivel de seguridad en un cumplimiento apropiados. 2. Aplicar los mecanismos de seguridad necesarios a fin de mantener la disponibilidad de los servicios de telecomunicaciones que se ofrecen a las unidades administrativas así como prevenir posibles ataques. 3. Realizar pruebas a las aplicaciones institucionales, a fin de poder aplicar los mecanismos de seguridad necesarios a fin de mantener la disponibilidad de las mismas y prevenir posibles ataques. 4. Monitorear que el uso de los recursos de telecomunicaciones por parte de las unidades administrativas se encuentre dentro de las políticas de uso aceptable de recursos. 5. Detectar y solucionar los problemas relacionados con la seguridad de los servicios de telecomunicaciones que se ofrecen a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía. 6. Monitorear los servicios de seguridad perimetral e interna de la Secretaría de Energía. 7. Evaluar de manera periódica el estado de la seguridad informática en la dependencia, proponiendo acciones de mejora continua que permitan prevenir ataques de nueva generación que puedan poner en riesgo la integridad de la información y la estructura de la Secretaría de Energía. 8. Establecer los estándares de la Secretaría de Energía en materia de seguridad, autentificación, privacidad y operación de los servicios de tecnologías de información y comunicaciones, así como los relacionados con el desarrollo de aplicaciones, infraestructura y arquitectura en las materias señaladas. 9. Comunicar temas de seguridad de la información entre los servidores públicos de la Secretaría de Energía, a fin de aumentar el nivel cultural en esta materia y con ello minimizar los riesgos a los que están expuestos por el uso de tecnologías de información y comunicaciones. 10. Coordinar la alineación de los procesos de seguridad con base en el estándar ISO 27001:2005 (o su versión más reciente), para administrar los riesgos informáticos de la Secretaría de Energía. 11. Administrar los contratos de servicios en materia de seguridad, generando mecanismos internos para la validación de los servicios entregados y el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos así como la validación del cumplimiento de todos los puntos establecidos en el contrato.		

	12. Emitir normas en cuanto a seguridad informática y vigilar que las unidades administrativas cumplan con ellas, a efecto de resguardar la información de su interés. 13. Dirigir y administrar un sistema de gestión de seguridad de la información en medios tecnológicos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para mantenerla seguridad de la información y comunicaciones de la secretaría de energía, con la finalidad de asegurar la calidad, la disponibilidad e integridad de los datos. 14. Revisar y actualizar los contenidos de los temas en materia de seguridad informática y telecomunicaciones, que serán impartidos a las unidades administrativas. 15. Crear, administrar y mantener actualizada la base de conocimientos del área en la que se definan todos los procesos para la atención de incidentes y tramites de la Dirección de Seguridad. 16. Aplicar, en el ámbito de competencia de la Secretaría los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven en materia de tecnologías de información y comunicaciones, así como emitir, en su caso, los correspondientes criterios de aplicación. 17. Determinar técnicamente las características de los bienes y servicios en materia de tecnologías de información y comunicaciones solicitados por las demás áreas administrativas para poder revisar sus estudios de factibilidad y dictaminar la conveniencia de llevar a cabo dicha contratación. 18. Elaborar, administrar y ejecutar, con la participación que corresponda de la Oficina del Secretario, las Subsecretarías, y las unidades administrativas de la Oficialía Mayor, la estrategia digital de la Secretaría, apoyando el desarrollo de los proyectos que se integren a esta estrategia tanto en las unidades centrales y entidades coordinadas. 19. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas. 20. Supervisar y validar la integración de los procedimientos del manual administrativo de aplicación general en las materias de tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la información así como el seguimiento de los mismos en el periodo definidos.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Computación e Informática 2. Matemáticas–Actuaría 3. Eléctrica y Electrónica 4. Ingeniería 5. Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	**No. de años:** 5	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Matemáticas	**Area de Experiencia Específica:** 1. Tecnología de los Ordenadores 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Tecnologías de Información y Comunicaciones 4. Economía del Cambio Tecnológico 5. Ciencia de los Ordenadores
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección del Area 2. Sener / Negociación / Dirección del Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección del Area	

	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere conocimientos del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel intermedio.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere conocimientos sobre seguridad de la información, así como el conocimiento en las tecnologías necesarias para la implementación exitosa de una infraestructura de seguridad eficiente así como el conocimiento para identificar infraestructuras críticas y posibles vulnerabilidades en ellas.

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE EXPENDIO AL PUBLICO**		
Código de Puesto	**18-532-1-M1C018P-0000033-E-C-A**		
Nivel Administrativo	M21	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	**Sede**	Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Proponer para consideración superior, elementos de análisis para el diseño de políticas publicadas que coadyuven al suministro adecuado y oportuno, a precios asequibles, de petrolíferos. 2. Colaborar en la elaboración de anteproyectos de política pública que coadyuven a garantizar el suministro adecuado, seguro, oportuno, confiable y a precios asequibles de petrolíferos. 3. Proponer estrategias y líneas de acción a consideración superior, para la elaboración de programas de apoyos focalizados que permitan garantizar el suministro adecuado y oportuno de petrolíferos. 4. Diseñar indicadores estratégicos que permitan dar seguimiento a los programas de apoyo focalizados para el consumo de petrolíferos que haya sido instrumentado. 5. Analizar la información requerida en materia de expendio al público de petrolíferos e informar a su superior inmediato sobre posibles desviaciones de los objetivos de la política pública. 6. Diseñar indicadores estratégicos que permitan un adecuado seguimiento del estado de las actividades de expendio al público de petrolíferos, así como supervisar la actualización de dichos indicadores. 7. Determinar los requerimientos de información a los permisionarios de expendio al público, para el adecuado análisis y seguimiento de las políticas de precios instrumentadas.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Computación e Informática 2. Matemáticas–Actuaría 3. Química 4. Administración 5. Arquitectura 6. Ciencias Políticas y Administración Pública

			7. Contaduría 8. Derecho 9. Economía 10. Finanzas 11. Mercadotecnia y Comercio 12. Relaciones Internacionales 13. Matemáticas 14. Ingeniería 15. Comercio Internacional
	Experiencia laboral	**No. de años:** 4	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Matemáticas 6. Ciencias de las Artes y Letras	**Area de Experiencia Específica:** 1. Administración 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Tecnología de la Información y Comunicaciones 4. Tecnología del Carbón y del Petróleo 5. Ingeniería y Tecnología Químicas 6. Contabilidad 7. Teoría Económica 8. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 9. Organización y Dirección de Empresas 10. Economía General 11. Derecho y Legislación Nacionales 12. Administración Pública 13. Relaciones Internacionales 14. Ciencia Política 15. Probabilidad 16. Arquitectura 17. Ingeniería Química
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección del Area 2. Sener / Negociación / Dirección del Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección del Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere conocimientos del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel intermedio.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE PLANEACION INDUSTRIAL**		
Código de Puesto	**18-531-1-M1C015P-0000020-E-C-C**		
Nivel Administrativo	N11	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	**Sede**	Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones Principales	1. Formular los proyectos de políticas y de regulación en materia de transformación industrial de hidrocarburos. 2. Coadyuvar en la formulación de criterios en aspectos regulatorios, en materia de protección al medio ambiente. 3. Revisar que los documentos y propuestas de regulación, presentadas ante los órganos de gobierno y de administración de las entidades paraestatales coordinadas, sean congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Energía vigentes. 4. Estudiar los proyectos desde la perspectiva regulatoria, en materia de transformación de hidrocarburos, que a juicio de la Secretaría se consideren relevantes. 5. Elaborar reportes relacionados con aspectos regulatorios de los proyectos en materia de transformación de hidrocarburos. 6. Proponer el contenido de las solicitudes de información o reportes a los titulares de los permisos otorgados en alguna de las actividades reguladas por la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el ramo del petróleo, en materia de transformación industrial de hidrocarburos. 7. Coadyuvar en el establecimiento de los términos y requerimientos de información relacionados con las visitas de inspección en materia de gas asociado a los yacimientos de carbón mineral.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Matemáticas – Actuaría 2. Administración 3. Derecho 4. Economía 5. Mercadotecnia y Comercio 6. Relaciones Internacionales 7. Ingeniería 8. Química
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencias Políticas 4. Química	**Area de Experiencia Específica:** 1. Administración 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 4. Economía General 5. Actividad Económica 6. Derecho y Legislación Nacionales 7. Administración Pública 8. Química Analítica
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Subdirección del Area 2. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección del Area 3. Sener / Trabajo en Equipo / Subdirección del Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para leer, hablar y escribir, nivel intermedio	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE INFORMACION SECTORIAL**			
Código de Puesto	**18-210-1-M1C015P-0000034-E-C-K**			
Nivel Administrativo	N11	**Número de vacantes**	1	
Sueldo Bruto	$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación e Información Energéticas	**Sede**	Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Administrar el Sistema de Información Energética y mantenerlo en un esquema de mejora continua, a fin de contar con información actualizada que coadyuve en la toma de decisiones de las instancias superiores. 2. Coordinar las actividades relacionadas con los administradores del Sistema de Información Energética de cada entidad, comisión e instituto, para garantizar la congruencia entre las distintas fuentes de información y verificar los resultados y cumplimiento de las metas y objetivos de los mismos. 3. Expedir el reporte de actualización de la base de datos del Sistema de Información Energética y tomar las acciones correctivas pertinentes, para mantener actualizada la base de datos. 4. Supervisar los mecanismos de seguridad del Sistema de Información Energética, para garantizar que la toma de decisiones se realice con base en información veraz y oportuna. 5. Coordinar las actividades del Comité Técnico Especializado de Información del Sector Energético, y las actividades de la Secretaría y de su sector coordinado en la participación el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. 6. Implementar mecanismos de automatización para atender la Cooperación Internacional en materia de estadística energética e integrar los requerimientos de información que realicen los organismos internacionales. 7. Participar en la elaboración del Balance Nacional de Energía, en la actualización de la información de interés nacional e indicadores clave relacionados con la matriz energética nacional e implementar mecanismos para la sistematización de la información. 8. Proponer los requerimientos de tecnologías de información y comunicaciones necesarios para operar la plataforma de información oficial del sector que permita la planeación indicativa de mediano y largo plazos, para la conformación de la política energética.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ingeniería y Tecnología	
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Administración 2. Computación e Informática 3. Eléctrica y Electrónica 4. Ingeniería 5. Sistemas y Calidad	
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3		
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Matemáticas	**Area de Experiencia Específica:** 1. Tecnología de los Ordenadores 2. Economía Sectorial 3. Ciencia de los Ordenadores 4. Probabilidad 5. Estadística	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección del Area 2. Sener / Negociación / Subdirección del Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección del Area		

	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia
	Idiomas extranjeros:	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos en bases de datos, computación y paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE REESTRUCTURACION DEL CENACE**		
Código de Puesto	**18-317-1-M1C015P-0000011-E-C-A**		
Nivel Administrativo	N22	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$ 34,543.17 (Treinta y Cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17 /100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Reestructuración y Supervisión de Empresas y Organismos del Estado en el Sector Eléctrico	**Sede**	Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Identificar los activos existentes requeridos por el Centro Nacional de Control de Energía y negociar con las áreas de la Comisión Federal de Electricidad su asignación, a fin de asegurar que dicho centro cuente con los recursos necesarios para llevar a cabo sus atribuciones. 2. Revisar el diseño corporativo del Centro Nacional de Control de Energía, para contribuir a que opere de manera eficiente, bajo mecanismos de supervisión y rendición de cuentas. 3. Supervisar la información relativa a los pasivos reales y contingentes y proponer mecanismos para su administración, con la finalidad de contribuir a que la separación del Centro Nacional de Control de Energía se realice de manera ordenada, respetando los derechos de los trabajadores de la institución. 4. Analizar los diferentes procesos que se transferirán al Centro Nacional de Control de Energía, para eficientar el Control Operativo del Sistema Eléctrico Nacional, y para operar el mercado eléctrico mayorista por parte de dicho centro. 5. Revisar los procesos para la contratación de expertos externos que contribuyan en el monitoreo de mercado eléctrico mayorista, para asegurar la adecuada transferencia de esta atribución al Centro Nacional de Control de Energía, como órgano público desconcentrado.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Publica 3. Contaduría 4. Derecho 5. Economía 6. Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	**No. de años:** 4	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencias Políticas	**Area de Experiencia Específica:** 1. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 2. Economía General 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Administración Pública 5. Relaciones Internacionales 6. Ciencias Políticas

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Subdirección del Area 2. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección del Area 3. Sener /Trabajo en Equipo / Subdirección del Area
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia
	Idiomas extranjeros:	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE PLANEACION**			
Código de Puesto	**18-522-1-M1C015P-0000030-E-C-G**			
Nivel Administrativo	N22		**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Contratos Petroleros		**Sede**	Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Interpretar la información requerida por la Dirección General de Contratos Petroleros a Organos Administrativos Desconcentrados, Organos Reguladores Coordinados, entidades paraestatales y empresas del sector y, en general, a toda persona física o moral que realice cualquiera de las actividades a que se refieren la Ley de hidrocarburos, para la realización de las evaluaciones económicas pertinentes. 2. Proponer información para su inclusión en el proyecto de Plan Quinquenal de Licitaciones de Areas Contractuales para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos, para incrementar el conocimiento del subsuelo, la tasa de restitución de reservas y los niveles de producción de petróleo y gas, ampliando la capacidad del estado en materia de exploración y extracción de hidrocarburos. 3. Revisar la información que se publicará de las áreas a concursar en contratos de exploración y extracción, así como el Programa Quinquenal, para su adecuada actualización. 4. Generar información que contribuya a emitir una opinión con respecto a las variables de adjudicación de los procesos de licitación, determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de realizar mejoras a las mismas.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniaría y Tecnología	
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho 4. Economía 5. Finanzas 6. Ingeniería	
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3		
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencias Políticas	**Area de Experiencia Específica:** 1. Tecnología del Carbón y del Petróleo 2. Economía Sectorial 3. Economía General 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Derecho Internacional 6. Administración Pública	

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección del Area 2. Sener / Negociación / Subdirección del Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección del Area
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia
	Idiomas extranjeros:	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel Intermedio.

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE APOYO LEGAL**			
Código de Puesto	**18-532-1-M1C015P-0000018-E-C-P**			
Nivel Administrativo	N11		**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$ 29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos		**Sede**	Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Implementar la estrategia jurídica para iniciar procedimiento administrativo de multa por incumplimiento a la normatividad en materia de Gas L.P. 2. Determinar los casos de revocación de permiso, como consecuencia del incumplimiento por parte de los permisionarios a lo estipulado en el título de permiso. 3. Analizar el recurso de revisión si es procedente, presentado por el permisionario conforme a los requisitos establecidos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 4. Elaborar contestación a cada uno de los agravios presentados por los permisionarios. 5. Confirmar la resolución o dejar sin efectos la resolución de multa del procedimiento administrativo 6. Determinar el monto de la multa a imponer por incumplimiento de los permisionarios a la normatividad aplicable en materia de Gas L.P. 7. Determinar la resolución correspondiente de acuerdo a las pruebas y defensas presentadas en el tiempo establecido por el titular del permiso en caso de revocación de permiso.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Derecho	
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3		
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencias Políticas	**Area de Experiencia Específica:** 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Publica	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección del Area 2. Sener / Negociación / Subdirección del Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección del Area		
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia		

	Idiomas extranjeros:	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno.

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE INSTALACIONES ELECTRICAS**			
Código de Puesto	**18-314-1-M1C014P-0000055-E-C-A**			
Nivel Administrativo	O11		**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social		**Sede**	Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Verificar los requisitos técnicos y de seguridad en las instalaciones eléctricas, para garantizar la seguridad física de las personas y de sus bienes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 2. Vigilar que las unidades de verificación de instalaciones eléctricas realicen la evaluación de la conformidad de las instalaciones eléctricas en apego a las disposiciones legales aplicables, para dar cumplimiento a los criterios de regulación correspondiente. 3. Apoyar a la Dirección de Normalización y Supervisión de Instalaciones Eléctricas en emitir opiniones técnicas en materia de verificación y/o comprobación a unidades de verificación de instalaciones eléctricas, con la finalidad de que se cuente con información para la toma de decisiones. 4. Apoyar a la Dirección de Normalización y Supervisión de Instalaciones Eléctricas a emitir opiniones técnicas para determinar la imposición de sanciones en materia de instalaciones eléctricas, con el objeto de propiciar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ingeniería y Tecnología	
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Electricidad y Electrónica	
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3		
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas	**Area de Experiencia Específica:** 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Tecnología Industrial 3. Tecnología Energética	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura del Area 3. Sener /Trabajo en equipo / Jefatura del Area		
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia		
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel básico.		
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel Intermedio.		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE LA INDUSTRIA ELECTRICA**			
Código de Puesto	**18-318-1-M1C014P-0000013-E-C-A**			
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	1	
Sueldo Bruto	$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social	**Sede**	Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Auxiliar en la implementación de mecanismos de coordinación con los Organos Reguladores de la Industria Eléctrica, el Centro Nacional de Control de Energía, el Centro Nacional de Control del Gas Natural y las autoridades relevantes para la industria eléctrica, para asegurar que sus acciones estén alineadas con las políticas establecidas en los programas sectoriales. 2. Obtener información de estudios relacionados con la eficiencia, calidad, confiabilidad, continuidad, seguridad y sustentabilidad del Sistema Eléctrico Nacional que permita dar seguimiento a los mismos. 3. Apoyar en el proceso de seguimiento de las reglas del mercado eléctrico, a través de su análisis económico, a fin de verificar que sean congruentes con las políticas y demás disposiciones que regulan la industria eléctrica. 4. Obtener información del mercado eléctrico mayorista que permita verificar, mediante su análisis económico, que la operación esté alineada con las políticas y demás disposiciones que regulan la industria eléctrica. 5. Participar en el establecimiento de esquemas que permitan obtener información económica de los proyectos de infraestructura eléctrica propuestos por los interesados, dentro del proceso de planeación del Sistema Eléctrico Nacional. 6. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología	
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Economía 4. Electricidad y Electrónica 5. Ingeniería	
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3		
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas	**Area de Experiencia Específica:** 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones 3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 4. Economía General 5. Actividad Económica	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener /Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento		
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia		

	Idiomas extranjeros:	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INDICADORES, PRODUCTIVIDAD Y COSTOS**			
Código de Puesto	**18-521-1-M1C014P-0000027-E-C-D**			
Nivel Administrativo	O23	**Número de vacantes**	1	
Sueldo Bruto	$23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	**Sede**	Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Realizar los estudios para la evaluación del régimen fiscal de hidrocarburos de PEMEX, mediante la elaboración de los índices económicos de comportamiento de hidrocarburos a nivel nacional. 2. Verificar que la información contenida en los estudios de inversión de PEMEX y PEMEX exploración y producción sea suficiente y consistente para la correcta evaluación de los proyectos. 3. Recabar la información necesaria, para dar seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño de PEMEX y su subsidiaria. 4. Realizar los estudios para la evaluación del régimen fiscal de hidrocarburos de PEMEX, mediante el análisis de la producción estimada para el año fiscal vigente, el número de campos abandonados, la producción estimada en aguas profundas y la evolución del precio de la mezcla mexicana de exportación. 5. Proporcionar información de ingresos y gasto público de la Dirección de Exploración y Explotación de Hidrocarburos para el Sistema Integral de Información. 6. Proporcionar los índices económicos del comportamiento de hidrocarburos a nivel nacional e internacional. 7. Analizar el seguimiento de los proyectos de inversión en materia de exploración y explotación de hidrocarburos, mediante la elaboración de indicadores en el sector energético. 8. Diseñar y desarrollar la base de datos de los proyectos de inversión de PEMEX y PEMEX exploración y producción, para apoyar la toma de decisiones de la Dirección General. 9. Revisar los estudios económicos de los proyectos de inversión de PEMEX y PEMEX exploración y producción según los lineamientos establecidos y que justifique la ejecución del mismo.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ingeniería y Tecnología	
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Derecho 2. Economía 3. Matemáticas 4. Ingeniería	
	Experiencia laboral	**No. de años:** 2		
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económica 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política 4. Matemáticas	**Area de Experiencia Específica:** 1. Econometría 2. Economía Internacional 3. Economía General 4. Derecho Internacional 5. Administración Pública 6. Análisis Numérico	

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener /Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia
	Idiomas extranjeros:	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel Intermedio.

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	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 en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y al Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 23 de agosto de 2013.	
Calendario del concurso	**Actividad**	**Fecha o periodo**
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	**26 de abril de 2017**
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	**Del 26 de abril al 11 de mayo de 2017**
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	**12 de mayo de 2017**
	Examen de conocimientos	**Del 18 al 31 de mayo de 2017**
	Evaluación de habilidades	**Del 18 al 31 de mayo de 2017**
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	**Del 1 al 7 de junio de 2017**
	Entrevista	**Del 8 al 16 de junio de 2017**
	Determinación y fallo	**Del 8 al 16 de junio de 2017**
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse en cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, **a través de sus cuentas individuales** en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o 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 ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	

Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatas/os para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará la participación de las/los candidatas/os, 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 de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las/los candidatas/os deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: **Revisión documental:** 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), **MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN**. 4. Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, 5. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia. 6. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso que el perfil solicite nivel de estudio **"Titulado"** a nivel profesional, se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos donde se solicite "Terminado o Pasante" a nivel profesional, se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos, carta de pasante de la institución educativa, o cédula de pasantía expedida por la Secretaria de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad Carrera Técnica o Comercial y Bachillerato Técnico o Especializado, ya sea de nivel Pasante o Terminado, o Titulado, se aceptan los estudios de licenciatura de nivel Pasante o Terminado, o Titulado siempre y cuando sea de la misma escolaridad y área de conocimiento requerida en el perfil del puesto. Para nivel Licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado de nivel Pasante o Terminado, o Titulado, siempre y cuando correspondan a la misma escolaridad y área de conocimiento requerida en el perfil del puesto. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 8. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior.

	9. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la/el aspirante podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial. **Evaluación de la experiencia:** Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. **Valoración del mérito:** Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.

	• Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. • Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.

Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx de la siguiente manera:
	• Original o copia certificada para su cotejo
	• Digitalizada:
	  * Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%.
	  * Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso.
	• Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.
	• **NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERA MOTIVO DE DESCARTE.**

Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatos. En caso de que el sistema determine que la/el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX), en este caso se podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección General Adjunta de Administración de Personal, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro.

	La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto, para verificar el tiempo laborado así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios **SI** será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la/el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios **NO** será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, procederá a identificar el registro correcto con base en la CURP expedida por la autoridad competente. Asimismo, procederá al descarte de los registros incorrectos e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos 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 tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.

En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata/o y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.

El CTS determina que:

1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación.
2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, del 28 de febrero de 2005:
   a) Los resultados aprobatorios de los examenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad de conocimientos de que se trate.
   b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.

La aplicación de los resultados vigentes se realizará a solicitud de las/los interesados, la cual deberán presentar durante el periodo de registro y revisión curricular, fundamentada, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del concurso anterior y actual; número de convocatoria y firmada autógrafamente, dirigida al Comité Técnico de Selección a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, el mensaje de cita a la etapa de evaluación del concurso anterior, mensaje de la Revisión Curricular anterior, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.

Reglas de Valoración

Será motivo de descarte de las/los candidatas/os: no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100.

Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:

Sistema de Puntuación

Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30

Se considerarán como finalistas a las y los candidatas/os que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.

Entrevista

Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatas/os. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas/os con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de las/los candidatas/os entrevistadas/os obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando a ternas de candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta, o concurso desierto.

Determinación y fallo	La/el ganadora/or del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganadora/or inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia el nombre de la/el ganadora/or del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las/los candidatas/os finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la/el ganadora/or de cada concurso. 3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las/los candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las/los candidatas/os podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatas/os formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2017.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:
Lic. Ignacio Cabrera González
Rúbrica.