Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 179

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, emiten la siguiente:

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

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE ORGANOS DE GOBIERNO**			
Código de Puesto	**18-110-1-CFMB002-0000053-E-C-P**			
Nivel Administrativo	MB2	**Número de vacantes**	1	
Sueldo Bruto	$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Revisar y presentar, para firma del Presidente y Secretario de los Organos de Gobierno de las entidades paraestatales del sector, las convocatorias, actas, acuerdos y constancias relativas al funcionamiento de dichos cuerpos colegiados. 2. Estudiar las propuestas que formulen los miembros de los Organos de Gobierno de las entidades paraestatales del sector. 3. Representar al Secretario de los Organos de Gobierno de las entidades paraestatales del sector en las reuniones y en los procedimientos correspondientes cuando se requiera su intervención. 4. Facilitar al Secretario de los Organos de Gobierno de las entidades paraestatales del sector la administración del archivo de dichos cuerpos colegiados, sin perjuicio de las atribuciones que los ordenamientos legales le confieren a dicho funcionario. 5. Analizar la información presentada a consideración de los Organos de Gobierno de las entidades paraestatales del sector, así como preparar y enviar a los miembros integrantes de los mismos, la documentación e información relativa a los asuntos que serán tratados en las sesiones correspondientes. 6. Facilitar la comunicación con los Organos de Gobierno de las entidades paraestatales del sector que favorezca la adecuada toma de decisiones de conformidad con la política energética del país.			
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: 4**		
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho. 2. Ciencia Política.	**Area de Experiencia Específica:** 1. Derecho y Legislación Nacionales. 2. Organización Jurídica. 3. Administración Pública. 4. Instituciones Políticas.	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.		
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso		
	Idiomas extranjeros:	No requiere.		
	Otros	Horario de trabajo diurno.		

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">SUBDIRECCION DE INVESTIGACION JURIDICA</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">18-110-1-CFNB002-0000046-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>NB2</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Unidad de Asuntos Jurídicos</td><td>Sede</td><td colspan="2">Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México D.F.</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Servidor Público de Carrera Titular</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Proyectar opinión jurídica respecto de las iniciativas de leyes y decretos legislativos y los relativos a reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de observancia general, la cual contendrá la motivación y fundamentación jurídica aplicable.
2. Proyectar opinión jurídica respecto de los anteproyectos de disposiciones jurídicas de carácter general tales como iniciativas de creación o reforma de leyes, decretos, reglamentos, lineamientos y acuerdos que sometan a consideración de la Unidad de Asuntos Jurídicos las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de que los mismos se encuentren apegados a Derecho.
3. Apoyar y participar con el Director de Estudios Jurídicos ern las reuniones de trabajo que se tengan con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en la elaboración, revisión, modificación e integración de disposiciones jurídicas de observancia general tales como iniciativas de creación o reforma de leyes, decretos, reglamentos, lineamientos, acuerdos, etcétera, a efecto de que los mismos se encuentren apegados a Derecho.
4. Investigar, analizar y proyectar opinión y formular comentarios de los anteproyectos de ordenamientos jurídicos de observancia general que realice la Dirección de Estudios Jurídicos, para somerterlos a acuerdo al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, que a su vez envíe a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, para ser sometidos a consideración, y en su caso, aprobación del Presidente de la República contengan los requistos de forma y fondo que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables.
5. Someter a consideración del Director de Estudios Jurídicos las mejores prácticas de investigación y análisis jurídico para la emisión de opiniones jurídicas respecto de cualquier ordenamientos jurídicos de observancia general.
6. Preparar y vigilar que los proyectos de ordenamientos jurídicos de observancia general que deben ser remitidos a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal vayan debidamente integrados y acompañados de los documentos y demás anexos necesarios, en cumplimiento de los ordenamientos jurídicos aplicables y vigilar su debido envío.
7. Participar en grupos de trabajo para la redacción, revisión y análisis de anteproyectos de ordenamienstos jurídicos de observancia general competencia de la Secretaría.
8. Proyectar y someter a consideración del Director de Estudios Jurídicos los comentarios y propuestas de redacción que deban incluirse a los anteproyectos de ordenamienstos jurídicos de observancia general, materia del sector, que formulen o que se participe en su formulación con las unidades administrativas de la Secretaría, así como con otras dependecias y entidades de la administración pública federal.
9. Apoyar y dar seguimiento a los anteproyectos de ordenamientos jurídicos de observancia general competencia de la Secretaría, hasta su conclusión.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de estudio:
Licenciatura o Profesional.</td><td colspan="2">Area de estudio:
1. Ciencias Sociales y Administrativas.</td></tr>
<tr><td>Grado de avance:
Titulado.</td><td colspan="2">Carrera:
1. Derecho.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="3">No. de años: 4</td></tr>
<tr><td></td><td>Area de Experiencia Genérica:
3. Ciencias Jurídicas y Derecho.
4. Ciencia Política.</td><td colspan="2">Area de Experiencia Específica:
1. Derecho y Legislación Nacionales.
2. Administración Pública.</td></tr>
</table>

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 3. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso
	Idiomas extranjeros:	No requiere.
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimiento 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	24 de junio de 2015
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de junio al 7 de julio de 2015
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	8 de julio de 2015
	Exámenes de conocimientos	Del 14 al 20 de julio de 2015
	Evaluación de habilidades	Del 21 al 27 de julio de 2015
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de julio al 3 de agosto de 2015
	Entrevista	Del 4 al 12 de agosto de 2015
	Determinación y fallo	Del 4 al 12 de agosto de 2015
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	
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. Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, 3. 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; 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 en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. 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 de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 5. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 6. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, **MISMO QUE DEBERA COINCIDIR EN LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS CON EL REGISTRADO EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN.** 7. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso. 8. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx. 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. 9. 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. **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: o Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%. o 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, México, D.F., 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 Vítae 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.

<table>
<tr><td>Temarios y guías</td><td>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.energia.gob.mx / sección Oficialía Mayor / Sistema Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de habilidades, consultar www.trabajaen.gob.mx / sección Documentación e Información Relevante / Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.</td></tr>
<tr><td>Aplicación de evaluaciones</td><td>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 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.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración</td><td>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
<table>
<tr><td>Nivel</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>Valoración del Mérito</td><td>Entrevista</td></tr>
<tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr>
</table>
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.</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>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.</td></tr>
</table>

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.energia.gob.mx 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.energia.gob.mx a la/el ganadora/or de cada concurso. 3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún 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, 5° Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., 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.

México, Distrito Federal, a 24 de junio de 2015.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de 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.