Secretaría de Energía CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA No. 285

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 OPERACION INDUSTRIAL				
Código de Puesto	18-531-1-M1C019P-0000005-E-C-C				
Nivel Administrativo	M21 Número de vacantes 1				
Sueldo Bruto	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas	1			
	Natural y Petroquímicos		Valle, Del. Benito Juárez, C.P.		
			03100, Ciudad de México		
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular				
Funciones Principales	1. Coadyuvar en la expedición de los actos administrativos para determinar el				
	nivel de cumplimiento de Petróleos Mexicanos y sus organismos				
	subsidiarios respecto a la normatividad aplicable en materia de				
	transformación industrial de hidrocarburos, en las actividades				
	correspondientes a la industria petrolera estatal.				
	2. Coordinar la revisión de la información proporcionada por Petróleos				
	Mexicanos y sus organismos subsidiarios, para verificar el cumplimiento				
	de las disposiciones técnicas aplicables.				
	3. Coadyuvar en la evaluación de los documentos y propuestas que se				
	presenten ante los órganos de gobierno y de administración de las				
	entidades paraestatales coordinadas, en materia de transformación				
	industrial de hidrocarburos, a fin de que sean congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Energía vigentes.				
	_	-	de Petróleos Mexicanos y sus		
	· ·	•	•		
	organismos subsidiarios para evaluar el desempeño de los Programas Operativos en Materia de Transformación Industrial de Hidrocarburos.				
	 Coordinar la evaluación de los indicadores de gestión de Petróleos 				
	Mexicanos y sus organismos subsidiarios, para determinar el cumplimiento				
	de los Programas Operativos de la Industria Petrolera Estatal.				
	6. Coordinar, para las distintas unidades administrativas de la Secretaría, la				
	información en materia de transformación industrial de hidrocarburos, a fin				
	de atender las necesidades de la dependencia.				
	7. Contribuir en la elaboración del material de apoyo para la asistencia del				
	Director General de transformación industrial de hidrocarburos, a los				
	comités y grupos de trabajo relacionados con la transformación industrial				
	de hidrocarburos.				
	8. Supervisar la recepción y preparación de la información para actualizar				
	1 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	•	eos Mexicanos y sus organismos		
	The state of the s		ón industrial de hidrocarburos.		
			ientos y propuestas en materia de		
			ros presentados ante los órganos		
			de las entidades paraestatales		
	coordinadas, a fin de que sean congruentes con el plan nacional de				
	desarrollo y el Programa Sectorial de Energía vigentes.				
	10. Supervisar las notas e informes del desarrollo de proyectos en materia de				
	transformación industrial de hidrocarburos. 11. Coadyuvar en los procedimientos de expropiación, ocupación provisional o				
	definitiva que solicite Pet	oleos iviexican	os o sus organismos subsidiarios.		

	=		en las audiencias que se realicen	
	para la ejecución de actividades de la industria petrolera con motivo de lo previsto en los artículos 7 y 10 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.			
	 13. Evaluar la información o reportes de servidores públicos de los organismos descentralizados y de los titulares de los permisos otorgados o sus representantes en algunas de las actividades reguladas por la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo. 14. Coadyuvar en la elaboración de informes de las visitas de inspección en 			
	1	ateria de gas asociado a los yacimientos de carbón mineral, para el		
	adecuado co	uado control de las mismas.		
		demás que le solicite su superior jerárquico.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio:	
		Licenciatura o	1. Ingeniería y Tecnología	
		Profesional	2. Ciencias Sociales y	
			Administrativas	
		Grado de avance:	3. Ciencias Naturales y Exactas Carrera:	
		Titulado	1. Ingeniería	
		Titalado	2. Finanzas	
			3. Derecho	
			4. Economía	
			5. Administración	
			6. Matemáticas-Actuaría	
	Experiencia	cia No. de años: 4		
	laboral	Area de Experiencia	Area de Experiencia Específica:	
		Genérica:	Actividad Económica	
		Ciencias Económicas	2. Economía Sectorial	
		2. Ciencias Jurídicas y	3. Organización Industrial y	
		Derecho	Políticas Gubernamentales	
		3. Ciencias Tecnológicas	4. Organización y Dirección de	
			Empresas 5. Derecho y Legislación Nacionales	
			6. Tecnología Electrónica	
			7. Tecnología Industrial	
	Capacidades	Sener/Liderazgo/Dirección de Area		
	gerenciales	Sener/Negociación/Dirección de Area		
	del puesto		esultados/Dirección de Area	
	Capacidades	Revisar temario	en: http://www.gob.mx/sener/	
	técnicas del	articulos/labora-en-la-Sec	retaria-de-energia?idiom=es	
	puesto			
	Idiomas	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y		
	extranjeros:	escribir, en nivel intermedio.		
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno.		
		El puesto requiere de conocimientos de computación en		
		paquetería de oficina e inf	ternet, 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 las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 6 de abril de 2017.

Calendario del	Actividad	Fecha o periodo		
concurso	Publicación de convocatoria en el	12 de septiembre de 2018		
00.1100	Diario Oficial de la Federación	12 40 0000000000		
	Registro de candidatas y candidatos	Del 12 al 25 de septiembre de 2018		
	(en www.trabajaen.gob.mx)	•		
	Fecha límite para solicitar reactivación de folio	26 de septiembre de 2018		
	Examen de conocimientos	Del 2 al 15 de octubre de 2018		
	Evaluación de habilidades	Del 2 al 15 de octubre de 2018		
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 18 al 24 de octubre de 2018		
	Entrevista	Del 29 de octubre al		
		7 de noviembre de 2018		
	Determinación y fallo	Del 29 de octubre al 7 de noviembre de 2018		
Desarrollo del	El concurso se conducirá de acuerdo a la	programación que se indica en esta		
Concurso	convocatoria. Sin embargo, la Dirección de	e Planeación e Ingreso de Recursos		
	Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de			
	candidatas y candidatos a presentarse en ca			
	disponibles para su operación. En todos los			
	días hábiles de antelación a las candidatas y			
	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			
Requisitos de	Podrán participar aquellas personas que re	·		
participación	experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía			
	mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición			
	migratoria les permita la función a desarrol			
	sentenciado con pena privativa de libertad por			
	desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado			
	eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o			
	inhabilitado para el servicio público, ni encontra			
	f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades			
Documentación		diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social. La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del		
requerida en	proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten			
las etapas	los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx, para fines de la revisión curricular y			
de revisión	del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así			
documental,	como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se			
evaluación de	descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso			
la experiencia y	de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la			
valoración del	Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales			
mérito.	procedentes.			
	Las candidatas y candidatos deberán pres	entar para su revisión los siguientes		
	documentos: Revisión documental:			
	Acta de nacimiento o forma migratoria vigente	e que lo autoriza a trabajar en Mévico		
	Cartilla liberada del servicio militar naciona			
	de edad).	a. (55.5 para nombreo nasta 105 40 anos		
	3. Formato de Inscripción en el RFC expe	dido por el Sistema de Administración		
	Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBE	·		
	CARACTERES ALFANUMERICOS REG			
	TRABAJAEN.			
	4. Constancia de la Clave Unica de Registro	o de Población (CURP) expedido por el		
	Registro Nacional de Población e Identifica			
	5. Currículo registrado por las candidatas y c	andidatos en www.trabajaen.gob.mx.		
	6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual			
	articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energi	a?idiom=es		

7. 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 las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. 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 o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría 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 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.

- 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.
- 9. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor 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 las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior.
- 10. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato 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, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomará en cuenta: cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.

Evaluación de la experiencia:

Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: 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. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la 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 y servidores 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:

Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la 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 Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en 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 candidata o 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 las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. 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 y servidores públicos de carrera titulares:

- Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual.
- Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación.
- Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.

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 formato PDF y escala a 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 DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA 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 candidatas y candidatos.

En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el siguiente apartado.

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 y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energía.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, 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 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 o 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. La o el aspirante haya renunciado al concurso;
- 2. La o 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 vítae 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 o el aspirante.

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 candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/artículos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.

En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realiza mediante la aplicación de pruebas psicométricas.

Aplicación de evaluaciones

La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y 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 antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y 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 candidato 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. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
- 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:
 - 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 evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: opadilla@energía.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen.

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, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía. Reglas de Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a).- No presentarse a Valoración cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b).- No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c).- No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es 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 candidatas y 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 Evaluación de Evaluación de Valoración Entrevista Habilidades del Mérito conocimientos Experiencia Para cualquier 100=30 100=20 100=10 100=10 100=30 nivel Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos 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 candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos 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 de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso. Determinación La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la y fallo calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador 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 o 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 https://www.gob.mx/sener/artículos/quiereslaborar-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes. Declaración de El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, Concurso declarar desierto un concurso cuando: Desierto Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. Ninguna candidata o candidato 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 o los miembros del Comité

Técnico de Selección.

Reserva de Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, aspirantes 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 y 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 1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de resultados y los puestos vacantes. disposiciones 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en generales www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio en www.gob.mx/sener/artículos/labora-en-la-Secretaría-de-energía a ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato 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 candidatas y 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 candidatas y candidatos 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. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374. Observaciones Se hace del conocimiento de toda persona interesada que la contratación de personal de mando y enlace se realizará en el primer nivel del grupo y grado correspondiente, de conformidad al artículo 18, fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitido por Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 14 de febrero de 2018, cuyos montos están establecidos en el citado Manual de Percepciones. Por lo anterior, en esta convocatoria y en la página de Trabajaen, los sueldos de los puestos de los niveles 2 o 3 se publicarán con el nivel 1 del grupo y grado que le corresponda, en apego a la disposición antes mencionada. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y Resolución de Dudas candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energía.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018. 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 Suplente:

del centro.

Claudio Tirado Osuna Rúbrica.