Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. **287**

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 los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ENERGIAS LIMPIAS		
Código de Puesto	18-211-1-M1C029P-0000029-E-C-A		
Nivel Administrativo	K31	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$132,312.96 (Ciento treinta y dos mil trescientos doce pesos 96/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Energías Limpias	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Comprobar la aplicación correcta de los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen materias de bioenergéticos, geotermia, captura, uso y almacenamiento de carbono, energías renovables, energías limpias; excepto energía nuclear y cogeneración eficiente. 2. Evaluar el impacto sobre el balance energético de los programas, en el ámbito de su competencia. 3. Proponer al superior jerárquico los proyectos de políticas, programas, disposiciones técnicas, económicas, sociales y administrativas, criterios y demás acciones en el ámbito de su competencia, y someterlos a la consideración del superior jerárquico y, en su caso, a las dependencias competentes. 4. Aprobar la publicación del programa especial para el aprovechamiento de las energías renovables, y de los reportes periódicos de las metas que en él se incluyen. 5. Celebrar convenios y acuerdos de coordinación y concertación de acciones con los gobiernos de las entidades federativas y con los municipios, para la coordinación, vigilancia e implementación de los programas nacionales y regionales establecidos por el titular del ejecutivo federal, así como la celebración de acuerdos de concertación con los sectores público, social y privado para impulsar los bioenergéticos, la geotermia, la captura, uso y almacenamiento de carbono, las energías renovables y las energías limpias. 6. Verificar la elaboración y la actualización de la metodología para valorar las externalidades asociadas a la generación de electricidad. 7. Constatar la realización del otorgamiento y revocación, en el ámbito de su competencia, de los permisos para la producción, transporte por medios distintos a ductos y comercialización de bioenergéticos; así como de la autorización de prórrogas, transferencias, modificaciones y registros correspondientes. 8. Comprobar la realización de la elaboración y actualización del inventario nacional de las energías renovables y el atlas de zonas factibles. 9. Participar en el consejo consultivo para las energías renovables. 10. Fomentar las acciones, proyectos y programas que tengan por objeto ampliar la cobertura del servicio eléctrico en comunidades remotas, utilizando energías renovables. 11. Asegurar el proceso de otorgamiento y revocación, en el ámbito de su competencia, de los permisos de exploración y concesiones de explotación en materia de energía geotérmica y del registro de geotermia, así como ejercer las demás facultades otorgadas a la secretaría en la Ley de Energía Geotérmica. 12. Determinar con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales otras tecnologías que se consideran energías limpias.		

	13. Encabezar la coordinación la administración del fondo para la transición energética y el aprovechamiento sustentable de la energía y/o instrumentos análogos. 14. Contribuir en los procesos de planeación del sector energético en lo relativo a energías limpias y biocombustibles, incluyendo el Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional, los programas indicativos para la instalación y retiro de centrales eléctricas y los programas de ampliación y modernización de la red nacional de transmisión. 15. Representar a la secretaría y coordinar la administración del fondo para la transición energética y el aprovechamiento sustentable de la energía y/o instrumentos análogos. 16. Ejercer las facultades de verificación que le confieren a la Secretaría de Energía la Ley de Energía Geotérmica y su Reglamento. 17. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos e imponer las sanciones que en su caso correspondan, en términos de la Ley de Energía Geotérmica y su Reglamento. 18. Las demás que le 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 Agropecuarias. 2. Ciencias de la Salud. 3. Ciencias Naturales y Exactas. 4. Ciencias Sociales y Administrativas. 5. Ingeniería y Tecnología.
		Grado de avance: **Titulado.**	**Carrera:** 1. Química. 2. Contaduría. 3. Administración. 4. Ciencias Políticas y Administración Pública. 5. Economía. 6. Finanzas. 7. Eléctrica y Electrónica. 8. Ingeniería. 9. Sociología.
	Experiencia laboral	**No. de años: 8**	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas. 2. Ciencias Económicas. 3. Ciencia Política. 4. Sociología.	**Area de Experiencia:** 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. 2. Tecnología Energet. 3. Ingeniería y Tecnología Químicas. 4. Organización y Dirección de Empresas. 5. Economía General. 6. Administración Pública. 7. Sociología General.
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General. 2. Sener / Orientación a Resultados / Dirección General. 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General.	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/artículos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel intermedio.	
	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	DIRECCION GENERAL DE EFICIENCIA Y SUSTENTABILIDAD ENERGETICA			
Código de Puesto	18-212-1-M1C029P-0000028-E-C-C			
Nivel Administrativo	K31	**Número de vacantes**		1
Sueldo Bruto	$132,312.96 (Ciento treinta y dos mil trescientos doce pesos 96/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Eficiencia y Sustentabilidad Energética	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Vigilar la aplicación de los ordenamientos legales y normas jurídicas que faculten a la secretaría en materia de aprovechamiento sustentable de la energía y de sustentabilidad energética para la elaboración y evaluación de proyectos para la ejecución de las políticas públicas para consideración del superior jerárquico. 2. Participar en las reuniones del consejo consultivo para el aprovechamiento sustentable de la energía, así como informar a su superior jerárquico y al secretario de los acuerdos tomados en éstas y el seguimiento que se dé a éstos. 3. Coordinar la elaboración del programa de normalización del Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía. 4. Coordinar la participación de la dependencia en la elaboración del Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía y de la Estrategia de Transición para Promover el Uso de Tecnologías y Combustibles más limpios. 5. Gestionar la relación con otras dependencias para la supervisión de las actividades para la ejecución del Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, que no estén atribuidas a la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía. 6. Proponer al superior jerárquico los proyectos de políticas, programas, disposiciones técnicas, económicas, sociales y administrativas, criterios y demás acciones, en las materias de su competencia. 7. Gestionar ante las instancias de financiamiento nacionales e internacionales los proyectos y programas para la obtención de donativos o préstamos, con el aval del titular de la dependencia y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la ejecución de los mismos. 8. Conducir y coordinar las actividades de cooperación nacional e internacional con los organismos con quien se relacione en las materias de su competencia, conducir y coordinar las actividades de cooperación nacional e internacional con los organismos con quien se relacione en las materias de su competencia. 9. Solicitar información de avances a la Comisión Nacional para el uso Eficiente de la Energía, para el seguimiento a su desempeño. 10. Participar conjuntamente con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en materia de mitigación y adaptación al cambio climático.			
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. Relaciones Internacionales.** **5. Ingeniería.**	
	Experiencia laboral	**No. de años: 8**		
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas. 2. Ciencias Económicas. 3. Ciencia Política.	**Area de Experiencia:** 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. 2. Economía General. 3. Administración Pública. 4. Relaciones Internacionales. 5. Ciencias Políticas.	

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General. 2. Sener / Negociación / Dirección General. 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General.
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/artículos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.
	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 GENERAL DE EXPLORACION Y EXTRACCION DE HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-521-1-M1C029P-0000062-E-C-C		
Nivel Administrativo	K31	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$ 132,312.96 (Ciento treinta y dos mil trescientos doce pesos 96/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen o estén vinculadas a las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 2. Participar con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Planeación y Transición Energética, en la elaboración de los anteproyectos de planeación energética relacionados con la producción e incorporación de reservas de hidrocarburos, y la investigación y desarrollo tecnológico nacionales relacionados con la exploración y extracción de hidrocarburos, con excepción del Plan Quinquenal de Licitaciones de Areas Contractuales para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos. 3. Requerir la información necesaria para el desarrollo de sus funciones, a órganos desconcentrados, órganos 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 refiere la Ley de Hidrocarburos. 4. Colaborar en los anteproyectos de política y planeación energética en materia de exploración y extracción de hidrocarburos. 5. Evaluar y colaborar en el otorgamiento, revocación, modificación, autorización de la cesión o aprobación de la renuncia, de las asignaciones para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 6. Participar en la selección de áreas contractuales para la exploración y extracción de hidrocarburos a ser incorporadas en las rondas de licitaciones. 7. Participar en la propuesta de política de restitución de reservas de hidrocarburos. 8. Avalar la propuesta de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, del Plan Quinquenal de Licitaciones de Areas Contractuales para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos y presentar el proyecto para aprobación superior. 9. Difundir el número de asignaciones que se encuentran vigentes y las reservas de hidrocarburos de la nación. 10. Colaborar con la Secretaría de Economía en el establecimiento de metas de contenido nacional. 11. Establecer los criterios para la estimación y participar en la determinación de los porcentajes mínimos de contenido nacional que deberán incluirse en cada asignación y contrato. 12. Emitir opinión en las metas de contenido nacional para aguas profundas y ultraprofundas establecida por la Secretaría de Economía.		

	13. Establecer e impulsar la participación obligatoria de una empresa productiva del estado en los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos en aquellas áreas en las que exista la posibilidad de encontrar yacimientos transfronterizos o cuando el área contractual coexista a distinta profundidad con una asignación o cuando exista oportunidad de impulsar la transferencia de conocimiento y tecnología. 14. Colaborar en el establecimiento de escenarios de plataforma anual de producción de petróleo y de gas, con base en las reservas probadas y los recursos disponibles, dando prioridad a la seguridad energética del país. 15. Participar en la elaboración de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos. 16. Avalar técnicamente las solicitudes de las empresas productivas del estado para la migración de asignaciones a contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos. 17. Participar en el anteproyecto de zonas de salvaguarda en las que se prohíba las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, así como para incorporar y desincorporar áreas específicas a éstas. 18. Evaluar y colaborar en la unificación de campos o yacimientos de extracción de hidrocarburos. 19. Avalar técnicamente las solicitudes de contratos para la exploración y extracción de gas natural contenido en una veta de carbón mineral y producido por la misma. 20. Colaborar en la implementación y seguimiento de los acuerdos internacionales en materia de exploración y extracción de hidrocarburos en yacimientos transfronterizos de los que el estado mexicano sea parte. 21. Publicar, con base en la información proporcionada por la Comisión Nacional de Hidrocarburos, las reservas de hidrocarburos de la nación. 22. Recibir y evaluar, en términos de su competencia, los informes de los asignatarios y contratistas respecto a cualquier siniestro, hecho o contingencia que como resultado de sus operaciones ponga en peligro la vida, salud y seguridad públicas, el medio ambiente, la seguridad de las instalaciones o la producción de hidrocarburos, así como los informes de las causas que los originaron, las medidas tomadas para su control y, en su caso, remediación. 23. Promover estudios y proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en las actividades relacionadas con la exploración y extracción de hidrocarburos. 24. Publicar el número de asignaciones que se encuentran vigentes. 25. Iniciar, tramitar y resolver, en el ámbito de sus atribuciones, las sanciones que señala ley de hidrocarburos y su reglamento. 26. Proponer la participación del Estado Mexicano, cuando el área contractual coexista a distinta profundidad con una asignación o bien, cuando existan oportunidades de impulsar la transferencia de conocimiento y tecnología a Petróleos Mexicanos u otra empresa productiva del estado en la exploración y extracción de hidrocarburos. 27. Emitir opinión respecto a las materias de su competencia. 28. Representar a la secretaría en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales, en los que se discutan aspectos relativos a las materias de su competencia. 29. Evaluar las actividades y operaciones de las empresas productivas del estado, sus subsidiarias y filiales con la finalidad de que no se obstaculice la competencia el desarrollo eficiente de los mercados.		
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.** Geología. 2. Administración. 3. Economía. 4. Ingeniería.
	Experiencia laboral	**No. de años: 8**	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio. 2. Ciencias Tecnológicas. 3. Ciencias Económicas. 4. Ciencia Política.	**Area de Experiencia:** **1.** Geología. 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo. 3. Econometría. 4. Económica Sectorial. 5. Economía General. 6. Actividad Económica. 7. Administración Pública.
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General. 2. Sener / Orientación a Resultados / Dirección General. 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General.	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/artículos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de office internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE CONTRATOS PETROLEROS		
Código de Puesto	18-522-1-M1C029P-0000036-E-C-A		
Nivel Administrativo	K31	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$132,312.96 (Ciento treinta y dos mil trescientos doce pesos 96/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Contratos Petroleros	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular.		
Funciones Principales	1. Opinar sobre el proyecto de Plan Quinquenal de Licitaciones de Areas Contractuales para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos, para maximizar la productividad de las diferentes áreas en el tiempo. 2. Recibir y evaluar las solicitudes de las Empresas Productivas del Estado respecto de la migración de asignaciones a contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de fortalecer las capacidades de ejecución de éstas y permitir un mejor desarrollo de los hidrocarburos. 3. Publicar la información de las áreas a concursar en contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como su programa quinquenal, para maximizar tanto la productividad de las diferentes áreas en el tiempo, como garantizar la transparencia y certeza jurídica de los procesos. 4. Iniciar, tramitar y resolver, en el ámbito de sus atribuciones, las sanciones que señala Ley de Hidrocarburos y su Reglamento, para garantizar la estricta aplicación del marco jurídico que regula al sector de hidrocarburos. 5. Proponer la participación del Estado Mexicano, cuando se trate de proyectos que se deseen impulsar a través de un vehículo financiero especializado del Estado Mexicano, en los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, para maximizar el desarrollo de los hidrocarburos en beneficio de la nación. 6. Elaborar y proponer para aprobación superior, los anteproyectos de lineamientos técnicos para la creación de alianzas o asociaciones entre empresas productivas del estado y personas morales, para los casos de asignaciones que migren a contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, para ampliar tanto la capacidad productiva como la eficiencia y rentabilidad de las actividades de exploración y producción de hidrocarburos realizadas por el estado.		

	7. Recibir y evaluar las solicitudes de contratos para la exploración y extracción de gas natural contenido en la veta de carbón mineral y producido por la misma, con el objeto de que el área técnica seleccione los proyectos de mayor factibilidad de recuperación y aprovechamiento de gas grisú. 8. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los lineamientos técnicos que emita la Subsecretaría de Hidrocarburos, respecto a las licitaciones que se lleven a cabo por la Comisión Nacional de Hidrocarburos para las adjudicaciones de contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, para garantizar la transparencia y certidumbre jurídica de los procesos licitatorios. 9. Emitir opinión con respecto a las variables de adjudicación de los procesos de licitación, determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a efecto de maximizar los ingresos del estado y lograr el mayor beneficio para el desarrollo a largo plazo de la nación. 10. Analizar y evaluar los riesgos y las garantías contractuales desde el punto de vista financiero y legal, en los procesos de licitación de las áreas para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, para garantizar la factibilidad de terminación exitosa de los contratos adjudicados.		
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. Ciencias Políticas y Administración Pública. 3. Derecho. 4. Economía. 5. Finanzas. 6. Ingeniería.
	Experiencia laboral	**No. de años: 8**	
		Campo de Experiencia: **1.** Ciencias de la Tierra y del Espacio. **2.** Ciencias Tecnológicas. **3.** Ciencias Económicas. **4.** Ciencias Jurídicas y Derecho. **5.** Ciencia Política.	**Area de Experiencia:** 1. Geología. 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo. 3. Economía Internacional. 4. Economía General. 5. Derecho y Legislación Nacionales. 6. Administración Pública.
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General. 2. Sener / Orientación a Resultados / Dirección General. 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General.	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/artículos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno con periodos especiales de trabajo. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de office internet, en nivel avanzado.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE RECURSOS PETROLEROS		
Código de Puesto	18-521-1-M1C017P-0000006-E-C-N		
Nivel Administrativo	M11	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$53,905.28 (Cincuenta y tres mil novecientos cinco pesos 28/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar la integración de las propuestas de anteproyectos de disposiciones reglamentarias que rijan a la industria petrolera en las áreas de exploración y explotación de hidrocarburos, así como las disposiciones administrativas relacionadas, a fin de vigilar los trabajos petroleros en dichas áreas. 2. Supervisar la elaboración de anteproyectos y, en su caso, la expedición de las disposiciones administrativas de carácter técnico, incluyendo NOM, que rijan a la industria petrolera en las áreas de exploración y explotación de hidrocarburos, así como participar en los Comités Consultivos Nacionales de Normalización que corresponda a dichas áreas, para coadyuvar a la migración hacia las mejores prácticas. 3. Supervisar y coordinar el análisis técnico de los proyectos del subsector de exploración y explotación de hidrocarburos, con la finalidad de proponer e impulsar alternativas para la explotación óptima de los yacimientos petroleros. 4. Analizar los informes de los trabajos que se hayan ejecutado en el subsector de exploración y explotación de hidrocarburos con respecto a las asignaciones otorgadas y los resultados obtenidos, para evaluar su impacto. 5. Determinar, a solicitud de la Secretaría de Economía, las condiciones técnicas a que deberán sujetarse las obras y trabajos de exploración y explotación minera en terrenos amparados por asignaciones petroleras, a fin de brindar certidumbre y certeza jurídica a los involucrados. 6. Supervisar el seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño del subsector de exploración y explotación de hidrocarburos, para asegurar el aprovechamiento sustentable de los recursos petroleros de la Nación. 7. Coordinar la evaluación de los estudios relativos a las reservas de hidrocarburos, para asegurar la sustentabilidad de la política energética de la Nación. 8. Supervisar y coordinar la elaboración de estudios, para asegurar la conservación y el buen aprovechamiento de los recursos petroleros de la Nación, así como determinar los ritmos de explotación de los yacimientos que los contengan. 9. Coordinar la publicación anual de la evaluación de reservas de hidrocarburos de México, para coadyuvar en la transparencia de información del país. 10. Supervisar la recepción de los informes de producción de las diferentes zonas petroleras, incluyendo lo relativo a la quema y venteo de gas, a fin de verificar su veracidad. 11. Evaluar los resultados obtenidos del subsector de exploración y explotación de hidrocarburos, para proponer acciones de mejora continua.		
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. Economía. 2. Geología. 3. Ingeniería.

	Experiencia laboral	**No. de años: 5**	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio. 2. Ciencias Tecnológicas. 3. Ciencias Económicas.	**Area de Experiencia:** 1. Geología. 2. Tecnología Energet. 3. Tecnología del Carbón y del Petróleo. 4. Economía General.
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de área. 2. Sener / Negociación / Dirección de área. 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de área.	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/artículos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, (incluye Visual Basic), en nivel avanzado.	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE ANALISIS II**		
Código de Puesto	**18-500-1-M1C015P-0000100-E-C-D**		
Nivel Administrativo	**N22**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto	$37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Hidrocarburos	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Supervisar el seguimiento periódico del mercado petrolero a través de la elaboración de reportes diarios, semanales y mensuales, para mantener estándares de calidad respecto a la certificación en materia de ISO-9000. 2. Supervisar la elaboración de notas informativas, discursos y presentaciones para el C. Subsecretario. 3. Participar en el análisis de propuestas de modificación al marco regulatorio en materia de hicrocarburos. 4. Participar en los trabajos del Programa de Integración Energética Mesoamericana (PIEM), y mantener informado al jefe inmediato acerca de los compromisos contraídos y de los avances logrados. 5. Brindar apoyo en la logística requerida para la asistencia del C. Subsecretario de Hidrocarburos a foros internacionales, a fin de coadyuvar en su oportuna y adecuada participación. 6. Seguir los lineamientos generales del proceso de estudio y análisis de información relevante en materia de hidrocarburos, para brindar el soporte documental y de consulta requerido. 7. Analizar las acciones que realiza la subsecretaría de hidrocarburos, y emitir un reporte con las conclusiones de dicho análisis, a fin de apoyar la integración del informe correspondiente al sector energético que envía la C. Secretaría de Energía al Ejecutivo Federal para su presentación ante el H. Congreso de la Unión.		
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. Derecho. 2. Economía. 3. Administración. 4. Ingeniería.

	Experiencia laboral	**No. de años: 3**	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas. 2. Ciencias Económicas. 3. Ciencia Política. 4. Matemáticas.	**Area de Experiencia:** 1. Tecnología del Carbón y Del Petróleo. 2. Economía General. 3. Administración Pública. 4. Estadística.
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de área. 2. Sener / Trabajo en Equipo / Subdirección de área. 3. Sener / Visión Estratégica / Subdirección de área.	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/artículos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere 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 computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE CONSULTAS Y ESTUDIOS		
Código de Puesto	18-120-1-M1C015P-0000040-E-C-P		
Nivel Administrativo	N22	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto	$ 37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar proyectos de opinión sobre las propuestas que efectúen las unidades administrativas de la secretaría con el objeto de revisar su viabilidad jurídica y apego al marco legal. 2. Representar a la unidad de asuntos jurídicos en los grupos de trabajo que se convoquen, a fin de asesorar legalmente sobre los asuntos relacionados con las atribuciones de las entidades coordinadas. 3. Recomendar en la integración de los estudios jurídicos que se generen con motivo de las consultas presentadas por las unidades administrativas de la secretaría. 4. Formular informes jurídicos sobre proyectos de actividades que realicen las unidades administrativas de la secretaría. 5. Verificar el seguimiento a los acuerdos que se formulen en las reuniones o grupos de trabajo.		
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: 2**	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho.	**Area de Experiencia:** 1. Derecho y Legislación Nacionales. 2. Organización Jurídica. 3. Derecho Internacional. 4. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Subdirección de área. 2. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de área. 3. Sener / Visión Estratégica / Subdirección de área.	

	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/artículos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar no aplica. 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 las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 27 de noviembre de 2018.	
Calendario del concurso	**Actividad**	**Fecha o periodo**
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	13 de marzo de 2019
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de marzo al 27 de marzo de 2019
	Fecha límite para solicitar reactivación de folio	28 de marzo de 2019
	Examen de conocimientos	Del 3 de abril al 16 de abril de 2019
	Evaluación de habilidades	Del 3 de abril al 16 de abril de 2019
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 19 de abril al 25 de abril de 2019
	Entrevista	Del 30 de abril al 9 de mayo de 2019
	Determinación y fallo	Del 30 de abril al 9 de mayo de 2019
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 y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y 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, 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 desarrollar; b).- No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c).- Tener aptitud para el 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 encontrarse con algún otro impedimento legal; y f).- 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, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx, 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 su participación 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 candidatas y candidatos 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. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedido por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx. 6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/artículos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?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, 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. 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: • 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:
	  o Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 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 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. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integralidad y veracidad de la información en Trabajaen. En caso de que la Dirección de Planeación de Ingreso de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.
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 en Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Alcaldía 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, el CTS procederá al descarte del candidato
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.

<table>
<tr><td></td><td>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. 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 exámenes 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.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración</td><td>Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a).- No presentarse a 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
<table>
<tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></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 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.</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 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.</td></tr>
<tr><td>Determinación y fallo</td><td>La ganadora o ganador 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 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/quieres-laborar-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.</td></tr>
</table>

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • 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 aspirantes	Las candidatas o candidatos 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 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 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/artículos/labora-en-la-Secretaría-de-energía a la 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, Alcaldía 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.
Observación	Se hace del conocimiento de toda persona interesada que la contratación de personal de mando y enlace se realizará de acuerdo al Convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2018.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y 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 del centro.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2019.
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. Claudio Tirado Osuna
Rúbrica.