Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 289

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

Nombre del Puesto	**DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION, DESARROLLO TECNOLOGICO Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS.**		
Código de Puesto	**18-213-1-M1C029P-0000021-E-C-G**		
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 Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos.	**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 la investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica y la formación de recursos humanos especializados en el sector energético y emitir los criterios de aplicación, así como la aprobación de los proyectos de políticas y programas en dichas materias. 2. Coordinar la planeación a corto, mediano y largo plazo de la formación de recursos humanos especializados y el desarrollo tecnológico en el sector energético. 3. Promover y difundir las acciones y programas que incentiven la participación de la comunidad científica y tecnológica, de los sectores público y privado, que incrementen la demanda de apoyos en la formación de recursos humanos especializados en el sector energético. 4. Gestionar la obtención de recursos tendientes a financiar proyectos y programas para satisfacer las necesidades de recursos humanos especializados del sector energético. 5. Evaluar y dar seguimiento a los programas e iniciativas para la formación de recursos humanos especializados y el fomento a la investigación, desarrollo tecnológico e innovación del sector energético. 6. Elaborar el programa de investigación, desarrollo de tecnología y formación de recursos humanos especializados, en materia de sustentabilidad energéticas e hidrocarburos. 7. Coordinar las acciones y programas que permitan la formación de: consorcios de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, transferencia y comercialización de tecnologías, desarrollo regional y colaboración nacional; en materia de energía. 8. Representar a la Secretaría y coordinar la administración en los fondos sectoriales CONACYT, a que se refiere la Ley de Ciencia y Tecnología. 9. Conducir y coordinar al interior de la Secretaría, la implementación de las políticas de investigación y desarrollo tecnológico. 10. Proponer a su superior jerárquico la política científica y tecnológica del sector energético. 11. Participar en el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología y en el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica y Tecnológica. 12. Coordinar y conducir al interior de la Secretaría, la implementación y aplicación del Programa Especial de Ciencia y Tecnología y del Programa Nacional de Innovación. 13. Coordinar con los institutos de investigación y las entidades del sector la elaboración de políticas y proponer acciones para su implementación. 14. Diseñar mecanismos de vinculación de los programas y actividades de innovación tecnológica del sector, con el Sistema Productivo Nacional, con el sector educativo y con otras instituciones de investigación científica y tecnológica. 15. Dar seguimiento al desempeño de los institutos de investigación del sector energético y promover su fortalecimiento.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Agropecuarias 2. Ciencias Naturales y Exactas 3. Ciencias Sociales y Administrativas 4. Educación y Humanidades 5. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Ecología 2. Computación e Informática 3. Física 4. Matemáticas - Actuaría 5. Química 6. Administración 7. Arquitectura 8. Ciencias Políticas y Administración Pública 9. Contaduría 10. Derecho 11. Economía 12. Finanzas 13. Mercadotecnia y Comercio 14. Relaciones Internacionales 15. Ingeniería 16. Comercio Internacional
	Experiencia laboral	**No. de años:** 8	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Matemáticas 6. Ciencias de las Artes y las Letras	**Area de Experiencia:** 1. Administración 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 4. Tecnologías de Información y Comunicaciones 5. Tecnología del Carbón y del Petróleo 6. Contabilidad 7. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 8. Organización y Dirección de Empresas 9. Economía General 10. Derecho y Legislación Nacionales 11. Administración Pública 12. Relaciones Internacionales 13. Ciencias Políticas 14. Probabilidad 15. Estadística 16. Arquitectura 17. Ingeniería Química
	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/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés nivel intermedio para leer, hablar y escribir.	

	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. La persona que ocupe el cargo de DGIDTFRH deberá tener un perfil especializado en el conocimiento de las áreas de hidrocarburos, energías limpias, sustentabilidad y eficiencia energética, fomento de recursos humanos especializados, además bajo su mando tendrá tres fondos que promueven dichas materias a nivel nacional. adicionalmente deberá mostrar capacidad para conducir la planeación de las políticas y programas de investigación, desarrollo tecnológico y formación de recursos humanos del sector

Nombre del Puesto	**DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE VINCULACION SOCIAL**		
Código de Puesto	**18-117-1-M1C021P-0000028-E-C-A**		
Nivel Administrativo	L11	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$91,884.00 (Noventa y un mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	**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. Ejercer las atribuciones que correspondan a la Secretaría en materia de energía eléctrica para el campo, así como suscribir los documentos relativos. 2. Fijar los términos y condiciones para los distribuidores y sumministradores de servicios básicos, en cuanto a la obligación de instalar, conservar y mantener su infraestructura, así como para prestar el servicio de distribución y el suministro básico a las comunidades rurales y zonas urbanas marginadas. 3. Establecer estrategias para suministrar electricidad a las comunidades rurales y zonas urbanas marginadas al menor costo para el país, en congruencia con la política energética prevista para el desarrollo del sector eléctrico y promoviendo el uso de las energías limpias. 4. Establecer obligaciones de cobertura para el suministro eléctrico en las comunidades rurales y zonas urbanas marginadas e instrumentar los mecanismos para dirigir recursos económicos a este fin. 5. Participar en los proyectos de investigación, intercambio de información, convenios con instituciones y organismos nacionales e internacionales en materias afines a la distribución y suministro de energía eléctrica. 6. Expedir las disposiciones administrativas y normas oficiales mexicanas que regulen las actividades en materia de seguridad de las instalaciones de los usuarios finales. 7. Proporcionar apoyo y asesoría sobre los procesos de distribución de beneficios sociales y económicos que pudiesen mitigar impactos sociales para incorporarlos en consultas indígenas, a fin de mejorar la aceptación social de los proyectos de infraestructura eléctrica, conforme a los principios de sustentabilidad y derechos humanos.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Computación e Informática 2. Matemáticas - Actuaría 3. Química 4. Administración 5. Arquitectura 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Educación 8. Contaduría

			9. Derecho 10. Economía 11. Finanzas 12. Humanidades 13. Mercadotecnia y Comercio 14. Relaciones Internacionales 15. Antropología 16. Ecología 17. Ingeniería 18. Comercio Internacional
	Experiencia laboral	**No. de años:** 7	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Pedagogía 5. Ciencia Política 6. Matemáticas 7. Ciencias de las Artes y las Letras 8. Sociología 9. Ciencias Sociales	**Area de Experiencia:** 1. Administración 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Tecnologías de Información y Comunicaciones 4. Tecnología Energet 5. Tecnología del Carbón y del Petróleo 6. Planificación Urbana 7. Contabilidad 8. Organización y Dirección de Empresas 9. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 10. Economía Sectorial 11. Economía General 12. Derecho y Legislación Nacionales 13. Teoría y Métodos Educativos 14. Administración Pública 15. Relaciones Internacionales 16. Ciencias Políticas 17. Probabilidad 18. Arquitectura 19. Cambio y Desarrollo Social 20. Vivienda 21. Ingeniería Química
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo/Dirección General Adjunta 2. Sener/Negociación/Dirección General Adjunta 3. Sener/Visión Estratégica/Dirección General Adjunta	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	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 ADJUNTA CONSULTIVA B**		
Código de Puesto	**18-120-1-M1C021P-0000005-E-C-P**		
Nivel Administrativo	L11	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$91,884.00 (Noventa y un mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 00/100 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. Avalar, opinar y en su caso, elaborar, los documentos que suscriba el superior jerárquico, con la finalidad de que cuenten con los elementos normativos necesarios. 2. Coordinar la revisión de los documentos e instrumentos consensuales en las materias competencia de la Secretaría de Energía que se sometan a su consideración, o en su caso, dirigir la elaboración de los que le correspondan. 3. Asesorar jurídicamente a la Secretaría, a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía; así como a las entidades paraestatales del sector, órganos reguladores coordinados en materia energética, empresas productivas del estado y órganos administrativos desconcentrados, respecto de los asuntos relativos a las funciones de la dependencia. 4. Participar en la revisión de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y en general, de instrumentos jurídicos que deban someterse a la consideración del Presidente de la República, y de las disposiciones administrativas de carácter general e instrumentos jurídicos en las materias competencia de la Secretaría de Energía. 5. Emitir opinión y avalar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de las disposiciones normativas de carácter general o de carácter interno que expida la Secretaría de Energía, salvo que la tramitación citada deba hacerla otra unidad administrativa por disposición expresa. 6. Resolver en el ámbito jurídico, los asuntos relacionados con el marco normativo que confiera alguna atribución de la Secretaría de Energía, en las materias que no estén expresamente asignadas por el reglamento interno a otras unidades, así como las dudas que se susciten con motivo de su interpretación y aplicación, y los casos no previstos en el mismo.		
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:** 7	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	**Area de Experiencia:** 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Organización Jurídica 3. Derecho Internacional
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo/Dirección General Adjunta 2. Sener/Negociación/Dirección General Adjunta 3. Sener/Visión Estratégica/Dirección General Adjunta	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE ASUNTOS NUCLEARES INTERNACIONALES**		
Código de Puesto	**18-111-1-M1C019P-0000046-E-C-C**		
Nivel Administrativo	M23	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.).		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	**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. Proponer estrategias para la participación de México en el ámbito internacional en materia nuclear. 2. Coadyuvar en el establecimiento de la posición del sector energético mexicano en los foros multilaterales o encuentros bilaterales donde se aborden asuntos en materia nuclear, para el fortalecimiento del sector. 3. Coordinar la participación del sector en los órganos de gobierno y programas de trabajo de los organismos y foros internacionales relacionados con la tecnología nuclear, para contribuir al desarrollo nacional. 4. Fungir como Oficina Nacional de Enlace ante el organismo internacional de energía atómica y como representante, interlocutor y enlace entre la Secretaría de Energía y los organismos y mecanismos internacionales en materia nuclear en los que México participa. 5. Coordinar la preparación de programas y proyectos de cooperación técnica en materia nuclear, así como su ejecución. 6. Coordinar la participación de funcionarios en reuniones internacionales relacionadas con la tecnología nuclear, para mantener un estatus actualizado de información relevante del sector. 7. Negociar en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, acuerdos y convenios de carácter internacional en materia nuclear cuando así convenga a los intereses del país. 8. Asesorar a la Secretaría de Energía, a los Subdirectores y otros funcionarios de alto nivel en temas relacionados con eventos y actividades nucleares de carácter internacional.		
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. Relaciones Internacionales 4. Ingeniería
	Experiencia laboral	**No. de años:** 4	
		Campo de Experiencia: **1. Ciencias Tecnológicas** **2. Ciencias Económicas** **3. Ciencias Jurídicas y Derecho** **4. Ciencia Política**	**Area de Experiencia:** 1. Tecnología Nuclear 2. Derecho Internacional 3. Relaciones Internacionales 4. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.	
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Horario de trabajo diurno.	

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE VINCULACION POLITICA**		
Código de Puesto	**18-114-1-M1C019P-0000014-E-C-T**		
Nivel Administrativo	M23	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.).		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	**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. Brindar al personal de la Secretaría de Energía apoyo en materia de procesos legislativos y prácticas parlamentarias, para optimizar los documentos de naturaleza legislativa que se generan en las diferentes áreas. 2. Colaborar con las Subsecretarías de la Secretaría de Energía y la Unidad de Asuntos Jurídicos, en la opinión de documentos legislativos (iniciativas, puntos de acuerdo, excitativas, acuerdos) en materia de técnica parlamentaria, para generar documentos con características suficientes y de calidad que serán remitidos al Honorable Congreso de la Unión y congresos locales, a través de la Secretaría de Gobernación. 3. Conducir las reuniones y grupos de trabajo con Diputados Federales, principalmente, así como los procesos de atención a solicitudes de información de la administración pública federal, de las instituciones educativas, académicas, científicas y de investigación, del sector empresarial y la sociedad civil en general, con la finalidad de generar relaciones de trabajo productivas con dichos sectores. 4. Contribuir a la generación de relaciones prolíficas entre la Secretaría de Energía y los sectores público, social y privado, para crear un vínculo institucional sano y cercano al Gobierno de la República. 5. Coparticipar en reuniones y mesas de trabajo relacionadas con las tareas de vinculación y enlace entre dependencias del gobierno federal y el poder legislativo, para establecer vínculos interinstitucionales sólidos que den respuesta pronta, eficaz y certera a las necesidades de cada poder federal. 6. Coparticipar con las Subsecretarías de la Secretaría de Energía cuando se determine la comparecencia de la C. Secretaría del ramo, de los C. Subsecretarios o de los Titulares de los órganos administrativos desconcentrados ante el Honorable Congreso de la Unión, así como en la asistencia técnica en tiempo real para la atención de preguntas parlamentarias dirigidas a dichos servidores públicos, con la finalidad de desahogar los cuestionamientos con información de calidad, veraz y oportuna. 7. Coparticipar con las diferentes áreas de las empresas productivas del estado (PEMEX y CFE) cuando se determine la comparecencia de alguno de sus Titulares ante el Honorable Congreso de la Unión, así como en la asistencia técnica en tiempo real para la atención de preguntas parlamentarias dirigidas a dichos servidores públicos, con la finalidad de desahogar los cuestionamientos con información de calidad, veraz y oportuna. 8. Proponer acciones que permitan dar a conocer los planes, programas y políticas de la Secretaría de Energía al público en general, con la finalidad de acercar a los actores públicos, privados y sociales a la dependencia, así como fortalecer sus relaciones y vínculos de confianza. 9. Representar a la Secretaría de Energía en eventos relacionados con los procesos legislativos en materia energética, para dar un mayor alcance y trascendencia al trabajo que se realiza en la dependencia y su sector. 10. Establecer criterios eficaces, expeditos y efectivos a las solicitudes de atención de asuntos que son del interés de la C. Secretaría del ramo, para mejorar los procesos internos y externos que incidan en una mejor atención de la ciudadanía, las instituciones y los poderes federales.		
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. Contaduría 4. Derecho 5. Economía 6. Finanzas 7. Ingeniería 8. Sociología

	Experiencia laboral	**No. de años:**	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	**Area de Experiencia:** 1. Economía General 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Derecho Internacional 4. Administración Pública 5. Instituciones Políticas 6. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo/Dirección de Area 2. Sener/Negociación/Dirección de Area 3. Sener/Orientación a Resultados/Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE LO CONTENCIOSO**		
Código de Puesto	**18-120-1-M1C019P-0000038-E-C-P**		
Nivel Administrativo	M23	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 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. Promover la interposición de recursos y toda clase de actos procesales que procedan ante los Tribunales Federales, que permitan una adecuada defensa de los actos de autoridad emitidos por la Secretaría y por las diversas unidades administrativas. 2. Formular demandas, contestaciones y denuncias en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos-administrativos y del trabajo, así como atender las sentencias, laudos y resoluciones cuyo cumplimiento corresponda a las unidades administrativas de la dependencia, con objeto de preservar los intereses de la misma. 3. Coordinar el desahogo de las audiencias dentro de los procedimientos para la correcta prosecución del proceso, con el objeto de evitar la pérdida de algún derecho por su no ejercicio, en detrimento de los intereses de la Secretaría de Energía. 4. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, para determinar las acciones legales a ejercitar y la oportunidad de las mismas en materia judicial y contenciosa administrativa para la defensa de sus actos, ante los órganos jurisdiccionales competentes. 5. Representar legalmente a la Secretaría ante los órganos judiciales y administrativos, dentro del marco jurídico vigente, en los casos en que la dependencia sea parte o tenga interés jurídico, para alcanzar una adecuada defensa de los actos de autoridad emitidos. 6. Suscribir en representación de la Secretaría los informes previos y justificados que se deban rendir en los juicios en que la Secretaría de Energía sea parte. 7. Representar a los servidores públicos de la Secretaría de Energía en todos los trámites dentro de los juicios de amparo, cuando sean señalados como autoridades responsables. 8. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía en el levantamiento de actas administrativas, con motivo del incumplimiento de las condiciones generales del trabajo y otras disposiciones jurídicas en materia laboral, así como emitir opinión sobre la procedencia de la aplicación de alguna sanción.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Derecho
	Experiencia laboral	**No. de años:** 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	**Area de Experiencia:** 1. Defensa Jurídica y Procedimientos 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo/Dirección de Area 2. Sener/Negociación/Dirección de Area 3. Sener/Orientación a Resultados/Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**		
Código de Puesto	**18-413-1-M1C018P-0000032-E-C-S**		
Nivel Administrativo	M21	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.).		
Adscripción del Puesto	Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	**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. Asegurar que las respuestas a las solicitudes de acceso a la información se brinden con calidad, así como sensibilizar a los responsables, para que la información se mantenga disponible, de manera transparente y expedita. 2. Promover las actividades relativas a la política de transparencia, determinada por la Secretaría de la Función Pública, para implementar en la Secretaría de Energía acciones de transparencia proactiva y focalizada. 3. Coordinar los procesos de atención a las solicitudes de acceso a la información y de los medios de impugnación conforme a la normatividad aplicable en la materia, para garantizar la transparencia y rendición de cuentas. 4. Coadyuvar con las unidades administrativas el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, conforme a la normatividad aplicable en la materia, para asegurar que la información se mantenga actualizada. 5. Propiciar la sensibilización y capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, con el propósito de formar y contar con enlaces mejor preparados en temas de acceso.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho 4. Economía

	Experiencia laboral	**No. de años:** 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	**Area de Experiencia:** 1. Administración 2. Economía General 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo/Dirección de Area 2. Sener/Negociación/Dirección de Area 3. Sener/Orientación a Resultados/Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE ASUNTOS CIVILES Y PENALES**		
Código de Puesto	**18-120-1-M1C015P-0000041-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. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía en el ejercicio de acciones legales en materias civil y penal, a fin de defender los intereses de la dependencia. 2. Proporcionar elementos de prueba para la integración de averiguaciones previas, procesos y juicios en los que la Secretaría de Energía sea parte, tanto en materia civil como penal. 3. Estudiar y brindar la atención adecuada a los requerimientos formulados por los órganos jurisdiccionales, a fin de asegurar que se preserven los intereses de la Secretaría de Energía. 4. Apoyar a los servidores públicos de la Secretaría de Energía en el lugar de los hechos o en las agencias del ministerio público cuando ocurra algún siniestro que afecte el patrimonio de la misma, para formular adecuadamente la denuncia o querella que corresponda. 5. Formular denuncias y querellas ante el Ministerio Público y realizar la instrumentación de las acciones de apoyo ante la autoridad competente para la defensa y salvaguarda de los intereses patrimoniales de la nación encomendados a la Secretaría de Energía. 6. Revisar que se tenga por acreditada la propiedad de los bienes de la Secretaría de Energía que estén involucrados en algún siniestro que los afecte, para lograr que se repare el daño que se les hubiere causado. 7. Elaborar y someter a aprobación superior, la denuncia de los asuntos en que deba intervenir la Procuraduría General de la República como representante de la Federación en términos del artículo 102-A constitucional, a efecto de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Derecho
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	**Area de Experiencia:** 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Teoría y Métodos Generales

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

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION LABORAL Y FISCAL**		
Código de Puesto	**18-120-1-M1C015P-0000043-E-C-P**		
Nivel Administrativo	N11	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 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. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía en la emisión de los actos de autoridad, conforme al marco jurídico que las rige, para contestar a las demandas que se interpongan contra dichos actos, así como desahogar el procedimiento previsto en la legislación aplicable. 2. Participar en los Juicios Civiles Federales y Mercantiles aportando los elementos de prueba necesarios a la Procuraduría General de la República, para defender los intereses de la federación. 3. Atender en representación de la Secretaría y la Secretaría de Energía las contiendas laborales de los trabajadores de los organismos del sector energético, para la defensa de los intereses de la dependencia. 4. Atender en representación del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos las audiencias que se señalen en los juicios laborales instaurados en su contra, para la defensa de los intereses de la dependencia. 5. Elaborar los proyectos de demanda y contestación, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer recursos en los juicios laborales ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en los juicios laborales relativos al personal de la Secretaría de Energía. 1. 6. Elaborar los proyectos de demanda y contestación, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer recursos en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en los que la Secretaría de Energía sea parte.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Derecho
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	**Area de Experiencia:** 1. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo/Subdirección de Area 2. Sener/Negociación/Subdirección de Area 3. Sener/Orientación a Resultados/Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS E INVESTIGACION LEGISLATIVA**		
Código de Puesto	**18-120-1-M1C014P-0000032-E-C-P**		
Nivel Administrativo	O23	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 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 los dictámenes jurídicos de los anteproyectos normativos turnados a la Secretaría de Energía por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con objeto de que cumplan con el marco jurídico vigente. 2. Analizar los anteproyectos de disposiciones jurídicas de alcance general enviados por el Poder Legislativo en materias competencia de la Secretaría de Energía, para la validación de su superior jerárquico. 3. Analizar y elaborar proyectos de opinión sobre iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos e instrumentos jurídicos en general que deban someterse a consideración de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 4. Analizar y revisar la documentación relativa a las disposiciones jurídicas remitidas por el poder legislativo, para su evaluación jurídica respecto a las atribuciones y competencias de la Secretaría de Energía. 5. Realizar el monitoreo de las páginas electrónicas de las gacetas parlamentarias del H. Congreso de la Unión y de la Gaceta Oficial del Ciudad de México, para identificar los asuntos de interés del sector energía.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Derecho
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	**Area de Experiencia:** 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Negociación/Jefatura de Departamento 2. Sener/Orientación a Resultados/Jefatura de Departamento 3. Sener/Trabajo en Equipo/Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**		
Código de Puesto	**18-120-1-M1C014P-0000046-E-C-P**		
Nivel Administrativo	O23	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 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. Atender las notificaciones por medio de las cuales se hace saber sobre la admisión de las demandas en contra de las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, para comunicarlo a dichas unidades y preparar la defensa de los intereses de la dependencia. 2. Elaborar los oficios mediante los cuales se notifican acuerdos y resoluciones de los Tribunales Federales a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, a fin de cumplir con las sentencias emitidas por dichos órganos judiciales. 3. Elaborar proyectos de contestación, ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos, en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que la Secretaría de Energía sea parte, a efecto de que se reconozca la legalidad y validez de los actos emitidos por las diversas unidades administrativas de la dependencia. 4. Elaborar los proyectos de contestación y trámite de las demandas en materia contenciosa administrativa, a fin de someterlo a consideración de su superior jerárquico. 5. Apoyar en la representación de la Secretaría de Energía y sus unidades administrativas, en los juicios de nulidad en que sean parte, para la adecuada defensa de los intereses de la dependencia. 6. Participar en carácter de delegado, en términos del artículo 5 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, ante las autoridades jurisdiccionales administrativas en aquellos asuntos en los que tenga interés la dependencia, para la defensa de los mismos.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Derecho
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	**Area de Experiencia:** 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública 3. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Negociación/Jefatura de Departamento 2. Sener/Orientación a Resultados/Jefatura de Departamento 3. Sener/Trabajo en Equipo/Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/artículos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo 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	**3 de abril de 2019**
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	**Del 3 al 16 de abril de 2019**
	Fecha límite para solicitar reactivación de folio	**17 de abril de 2019**
	Examen de conocimientos	**Del 23 de abril al 8 de mayo de 2019**
	Evaluación de habilidades	**Del 23 de abril al 8 de mayo de 2019**
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	**Del 14 al 20 de mayo de 2019**
	Entrevista	**Del 23 de mayo al 3 de junio de 2019**
	Determinación y fallo	**Del 23 de mayo al 3 de junio 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. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de examenes, 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.

<table>
<tr><td></td><td>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>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td>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.</td></tr>
</table>

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 28 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
Claudio Tirado Osuna
Rúbrica.