Secretaría de Energía CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA No. 337

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 GENERACION Y TRANSMISION DE ENERGIA ELECTRICA				
Código de Puesto	18-311-1-M	1C029P-000	00070-E-C-A		
Nivel Administrativo	K22	Númer	o de vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$141,394.00 (Ciento cuarenta y un m	il trescientos	noventa v cuatro r	esos 00/100 M.N.)	
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Electricidad Sede Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100.				
				de México	
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servi	idor Público	de Carrera Titular		
Funciones Principales	 Coordinar la elaboración del Nacional, que contiene la planific materia de generación y transmis Asegurar la expedición del Progra 3. Participar en la determinación limpias. Definir los programas indicativos e incorporar sus aspectos relevibilista e incorporar sus aspectos relevibilista energética nacional. Coordinar la ejecución de los generación y transmisión de en política energética nacional. Aprobar los programas de amplitransmisión sometidos por el correspondan al mercado eléctrix Reguladora de Energía. Establecer los porcentajes mínimicontratos a que se refiere el artirelacionado con las actividades do opinión de la Secretaría de Econo 8. Instruir a los transportistas la programas de ampliación y mode Definir los lineamientos generales formación de asociaciones o corproyectos de financiamiento, in ampliación de la infraestructura transmisión; así como determinar con los particulares. Participar en proyectos de inveconvenios con instituciones y en relacionado con las actividades de fuentes de energía, seguridad limpias, en lo relacionado con energía eléctrica. Establecer los requisitos para la aque deban cumplir los participantipolítica en materia de participación de energías limpias. 	cación integión de energiama de Desa de las tecn para la instrantes en el se proyectos nergía eléctoliación y ma Centro Na co mayoristos de conte fículo 30 de electransmisió omía. ejecución de electransmisió omía. ejecución de electransmisió omía. ejecución de se a los que ontratos cornistalación, in necesaria rela formación stigación, irrorganismos electranse de generación itan cumplir energética de adquisición de des obligado	ral del Sistema Ele yía eléctrica. arrollo del Sistema I ologías que se co alación y retiro de o programa de des estratégicos de rica necesarios pa nodernización de I cional de Control a, con opinión pre nido nacional en la la Ley de la Indus n de energía eléctri de los proyectos la red nacional de se sujetarán las co n particulares para mantenimiento, ge para prestar el s ón de dichas asocia entercambio de info nacionales e inter y transmisión de el la política en mater y la promoción de fi des de generación le los Certificados de s y permitan cumpl	éctrico del país, en Eléctrico Nacional. Onsideran energías centrales eléctricas, arrollo del Sistema infraestructura de ara cumplir con la a red nacional de de Energía que via de la Comisión proveeduría de los tria Eléctrica, en lo ca, contando con la contenidos en los transmisión. Invocatorias para la llevar a cabo los stión, operación y servicio público de aciones y contratos rmación y celebrar enacionales, en lo energía eléctrica. ia de diversificación ruentes de energías in y transmisión de le Energías Limpias ir con las metas de	

- 13. Establecer los criterios para el otorgamiento de los certificados de energías limpias en favor de los generadores y generadores exentos que produzcan energía eléctrica a partir de energías limpias.
- 14. Celebrar convenios que permitan la homologación de los certificados de energías limpias con los instrumentos correspondientes de otras jurisdicciones, prevista en el artículo 121 de la ley de la industria eléctrica.
- 15. Definir la política y los criterios en materia de eficiencia, calidad, confiabilidad, continuidad, seguridad y sustentabilidad en el Sistema Eléctrico Nacional, en lo relacionado con las actividades de generación y transmisión de energía eléctrica.
- 16. Ordenar visitas de inspección y verificación, así como requerir la presentación de información e informes y citar a comparecer a los integrantes de la industria eléctrica, a fin de supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de generación y transmisión de energía eléctrica.
- 17. Asegurar la realización, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, de los procedimientos que correspondan a esta dependencia, relacionados con los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que, en términos de los artículos 32 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 18, párrafo tercero, de la Ley General de Deuda Pública, realicen la Comisión Federal de Electricidad y sus empresas productivas subsidiarias.
- 18. Participar en los comités y grupos de trabajo que se establezcan para analizar y opinar sobre los planes de infraestructura del sistema de transporte y almacenamiento nacional integrado de gas natural.
- Opinar sobre la creación y funcionamiento de los sistemas integrados de transporte por ducto y de almacenamiento de gas natural, así como en la incorporación de nueva infraestructura a los mismos.

		•	tural, así como en la incorporación de
		estructura a los mismos.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio:
		Licenciatura o Profesional	1. Ciencias Sociales y
			Administrativas
			Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance:	Carrera:
		Titulado	1. Administración
			2. Ciencias Políticas y
			Administración Pública
			3. Economía
			4. Finanzas
			Relaciones Internacionales
			6. Eléctrica y Electrónica
			7. Ingeniería
	Experiencia	No. de años: 8	
	laboral	Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	1. Ingeniería y Tecnología
		2. Ciencias Tecnológicas	Eléctricas
		Ciencia Política	Sistemas Económicos
			3. Organización Industrial y
			Politicas Gubernamentales
			Economía Sectorial
			Economía General
			Actividad Económica
			7. Administración Pública
			8. Ciencias Políticas
	Capacidades	Sener / Liderazgo / Direcc	
	gerenciales	2. Sener / Negociación / Dire	
	del puesto	Sener / Visión Estratégica	a / Dirección General
	Capacidades	Revisar temario en: https://ww	ww.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-
	técnicas del	secretaria-de-energia	
	puesto		
	Idiomas	No aplica.	
	extranjeros:		
	Otros	Disponibilidad para viajar siem	npre y cambio de residencia. Horario de
			uiere de conocimientos de cómputo en
		paquetería de oficina e interne	
		• • • •	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE APOYO LEGAL EN PETROLIFEROS				
Código de Puesto		18-532-1-N	11C021P-00	00051-E-C-P	
Nivel Administrativo	N	//33	Número	de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$83 789 00 (Ochenta y tres mil se	etecientos o	chenta v nueve ne	esos 00/100 M N)
Adscripción del Puesto		ral de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur Alcaldía Benito	r 890. Col. Del Valle. Juárez. C.P. 03100. I de México
Tipo de Nombramiento		Servidora o Serv	idor Público	de Carrera Titula	r
Funciones Principales	que de ésti tratamiento petróleo y per estimato de constitución de la Dirección de la Direcció	os deriven, cuyas o y la refinación de petrolíferos, para su a ara aprobación supcomercialización, trar petróleo y petrolífero jón General de Petro jón General de Petro jón General de Petro jón permisos que rá como de importación acervo documenta pretróleo, que se ento que no forme de gas licuado de petro jón	disposicione etróleo, así decuado cur erior los ar asporte, almas, que coadulíferos. Es requerimie ealicen activión y exportada para su poes y demás es actividade realice por parte integratorio. Es procedimicuado de petral de Compos o prácticas es es o prácticas es es es o prácticas es es es es o prácticas es	s regulen o esté como la importado nplimiento. Interproyectos de la acenamiento, distribute al cumplimientos de información de petróleo y sterior consulta y normas jurídicas o se de transporte y medios distinual de las termina ne materia de gas lentos, con el obargo, así como entos administratóleo. etencia Económi is monopólicas el serios de importado el conómi is monopólicas el como el como el conómi is monopólicas el como el como el conómi is monopólicas el como el como el como el conómi is monopólicas el como	que de éstos deriven, y distribución de gas tos a ductos y el les de importación o icuado de petróleo, la pieto de verificar el de las disposiciones civos e imponer las ca, sobre la posible n el mercado de gas
	productivas permisos o	8. Requerir información o reportes de servidores públicos de las empresas productivas del estado, los organismos descentralizados y de los Titulares de los permisos o de su representante legal, que realicen alguna de las actividades reguladas por la Ley de Hidrocarburos.			e los Titulares de los
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	~ u. u.	Area de estudi	n:
1 01111	Escolaridad	Licenciatura o Prof	esional	Ciencias Administrat	Sociales y
		Grado de avance: Titulado		 Carrera: Administrace Ciencias Administrace Ciencias So Derecho Economía 	Políticas y ción Pública
	Experiencia	No. de años: 5			
	laboral	Campo de Experie 1. Ciencias Econ	ómicas rídicas y	1. Economía (2. Defensa Procedimie 3. Derecho Nacionales 4. Administrat	General Jurídica y ntos y Legislación

Capacidades	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area	
gerenciales	2. Sener / Negociación / Dirección de Area	
del puesto	3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
Capacidades	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-	
técnicas del	secretaria-de-energia	
puesto		
Idiomas	No aplica.	
extranjeros:		
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.	

Г						
Nombre del	DIRECCION DE RIESGO Y GARANTIAS CONTRACTUALES					
Puesto						
Código de		18-522-1	-M1C019P-00000	035-E-C-P		
Puesto		100			1400	
Nivel	ľ	M23	Nivel Adm	inistrativo	M23	
Administrativo						
Sueldo Bruto		.00 (Setenta y cuatro			•	
Adscripción		eral de Contratos	Adscripción		eneral de Contrat	os
del Puesto	Pet	roleros	del Puesto	l .	etroleros	
Tipo de		Servidora o Se	ervidor Público de	Carrera Titular		
Nombramiento						
Funciones Principales	para regul exploraciór 2. Definir la ir	ordenamientos lega ar, en lo que res n y extracción de hic nformación necesari	pecta al punto Irocarburos. ia, en lo que resp	de vista legal, pecta al punto d	las actividades e vista legal, que	de e se
	coordinado persona fís Ley de Hid en el ejerci 3. Evaluar los los proceso extracción Emitir opini	requerirá a órganos administrativos 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 refieren la Ley de Hidrocarburos, para asistir a la Dirección General de Contratos Petroleros en el ejercicio de sus funciones. 3. Evaluar los riesgos y las garantías contractuales, desde el punto de vista legal, en los procesos de licitación de las áreas para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de proponer soluciones y mejoras a los mismos. Emitir opinión en lo que respecta al punto de vista legal y aquellos en los que así lo indique su superior jerárquico, para procurar las mejores prácticas a dicho respecto.				
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:		Area de estud		70101
	Essianda	Licenciatura o Pro	ofesional	 Ciencias administra Ingeniería 	sociales	у
		Grado de avance) :	Carrera:		
		Titulado		Administra		
				Ciencias F	•	
					ación Pública	
				3. Contadurí	a	
				4. Derecho		
				5. Economía	I	
				6. Finanzas		
				-	/ Electrónica	
				8. Geología		
				Ingeniería		
				10. Sistemas	y Calidad	

Experiencia	No. de años: 6	
Experiencia laboral	No. de años: 6 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. Geofísica 3. Tecnología del Carbón y del Petróleo 4. Tecnología de la Construcción 5. Econometría 6. Organización y Dirección de Empresas 7. Economía Sectorial 8. Economía internacional 9. Economía General 10. Actividad Económica 11. Derecho y Legislación
		11. Derecho y Legislación Nacionales 12. Administración Pública
Capacidades gerenciales del puesto Capacidades técnicas del	Sener / Liderazgo / Dirección de Area Sener / Negociación / Dirección de Area Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
puesto Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros		y cambio de residencia. Horario de e de conocimientos de cómputo en nivel intermedio.

Nombre del	SUBDIRECCION DE COMERCIO DE PETROLEO Y MERCADOS ENERGETICOS			
Puesto				
Código de Puesto	18-521-1-M	11C015P-00	000007-E-C-C	
Nivel	N22	Númer	o de vacantes	1
Administrativo				·
Sueldo Bruto	\$39,801.00 (Treinta y nuev	e mil ochoc	ientos un pesos 00)/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Exploración y	Sede		890. Col. Del Valle.
del Puesto	Extracción de Hidrocarburos		Alcaldía Benito	Juárez. C.P. 03100. d de México
Tipo de	Servidora o Serv	idor Público	de Carrera Titula	r
Nombramiento				
Funciones Principales	 Administrar la base de datos con los principales indicadores del mercado petrolero internacional y de gas natural en Estados Unidos, así como del comercio exterior de petróleo crudo, petrolíferos y productos petroquímicos de PEMEX, para contar con información relevante sobre el mercado petrolero internacional, inversiones en el sector de hidrocarburos, investigación y desarrollo de tecnología, con el fin de aportar mayores elementos para la toma de decisiones. Desarrollar estudios sobre las principales tendencias en el contexto energético internacional en materia de petróleo y del gas natural, a fin de ubicar a México en el mercado internacional. Identificar las mejores prácticas corporativas a nivel internacional susceptibles de ser aplicadas a las empresas productivas del estado, para desarrollar propuestas a fin de aplicarse en México. Revisar los temas del consejo de administración de Petróleos Mexicanos (PEMEX) y de los Consejos de los Organismos Subsidiarios, con el fin de dar seguimiento a los acuerdos y decisiones tomadas en las sesiones. Revisar los temas de los Comités de apoyo tanto de PEMEX como de los organismos subsidiarios, con el fin de dar seguimiento a los acuerdos y decisiones tomadas en las sesiones. Auxiliar en la revisión jurídica de la información y la elaboración de informes relacionados con los temas presentados en las sesiones de los Consejos y Comités del sector hidrocarburos, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad 			del comercio exterior PEMEX, para contar cional, inversiones en nología, con el fin de contexto energético ubicar a México en el ional susceptibles de sarrollar propuestas a Mexicanos (PEMEX) de dar seguimiento a EMEX como de los icuerdos y decisiones poración de informes se Consejos y Comités

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio:
		Licenciatura o Profesional	Ciencias Sociales y Administrativas Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance:	Carrera:
		Titulado	Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho
			3. Economía
			Ingeniería Química
	Experiencia	No. de años: 3	
laboral		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas Ciencias Económicas Ciencias Jurídicas y	Ingeniería y Tecnología Químicas Evaluación
		Derecho 4. Ciencia Política	Derecho y Legislación Nacionales
			4. Teoría y Métodos Generales5. Administración Pública
	Capacidades	1. Sener / Negociación / Subdir	
	gerenciales del puesto	2. Sener / Orientación a Resulta 3. Sener / Trabajo en Equipo / S	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://ww secretaria-de-energia	vw.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros		veces. Horario de trabajo diurno. El tos de computación en paquetería de nedio.

Nombre del	SUPPLIECCION DE ANALISIS	V DDOCES	AMIENTO DE INIC	ODMACION DEI
Puesto	SUBDIRECCION DE ANALISIS Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION DEL SECTOR ELECTRICO			
			000021-E-C-A	
Código de	10-313-1-	WITCUTSP-U	000021-E-C-A	
Puesto	NAA	NI.		1
Nivel	N11	Numer	o de vacantes	1
Administrativo	000 770 00 (T) 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1, . , .		00(400 1411)
Sueldo Bruto	\$33,778.00 (Treinta y tres mil			
Adscripción	Dirección General de Análisis y	Sede		890. Col. Del Valle.
del Puesto	Vigilancia del Mercado Eléctrico			Juárez. C.P. 03100.
				d de México
Tipo de	Servidora o Se	rvidor Público	o de Carrera Titula:	r
Nombramiento				
Funciones	1. Aplicar criterios de diseño y e	emisión de fo	ormatos y requisito	os para recopilar, en
Principales	forma física y electrónica, datos	de los difere	entes actores en el	sector eléctrico, a fin
•	de consolidar y analizar la infor			
	2. Diseñar y formular propuestas	para solicita	r información relev	ante a las empresas
	productivas del estado, sus er			
	en México o en el extranjero, a			
	el sector eléctrico, para evalu			
	sector, en el marco de la polític			
	3. Diseñar, desarrollar y mantener actualizados los sistemas que permitan automatizar			
	y procesar la información del s			
	de datos que soliciten los serv			
	cabo sus atribuciones en relac			
	de dicho sector.	on con la tra	insparchola y ci an	ialisis de la evolucion
	4. Apoyar a la Dirección de A	nálicie o In	formación dol So	ctor Eláctrico on al
	procesamiento y análisis de ir			
	pormenorizado que permita co			
	eléctrica nacional, a fin de de			uai a conocei a los
	participantes las condiciones de			nliaahlaa laa gus la
	5. Las demás que le señalen d			
	confiera el superior jerárquico y	ias que corre	espondan a sus áre	eas administratīvas.

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio:	
		Licenciatura o Profesional	Ciencias Naturales y Exactas	
			2. Ciencias Sociales y	
			Administrativas	
			3. Ingeniería y Tecnología	
		Grado de avance:	Carrera:	
	Titulado 1. Matemáticas - A			
			2. Química	
			3. Administración	
			Ciencias Políticas y Administración Pública	
			5. Economía	
			6. Finanzas	
			7. Computación e Informática	
			8. Ingeniería	
	Experiencia	No. de años: 3		
	laboral	Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		1. Ciencias Económicas	1. Administración	
		2. Ciencias Tecnológicas	2. Ingeniería y Tecnología	
		Ciencia Política	Eléctricas	
		4. Matemáticas	3. Tecnologías de Información y	
			Comunicaciones	
			4. Tecnología Energet	
			5. Organización Industrial y	
			Politicas Gubernamentales	
			6. Organización y Dirección de	
			Empresas	
			7. Economía Sectorial	
			8. Economía General	
			9. Administración Pública	
			10. Ciencias Políticas	
			11. Probabilidad	
	Capacidades	1. Sener / Liderazgo / Subdire	12. Ingeniería Química	
	gerenciales	2. Sener / Negociación / Subdi		
	del puesto	Sener / Orientación a Resul		
	Capacidades		ww.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-	
	técnicas del	secretaria-de-energia	geg	
	puesto			
	Idiomas	El puesto requiere conocimien	tos del idioma inglés para hablar, leer y	
	extranjeros:			
	Otros		a veces. Horario de trabajo diurno.	
			entos de cómputo en paquetería de	
		J Sind S internet, on mivel inter		

Nombre del	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES			
Puesto				
Código de	18-120-1-N	/1C014P-00	000047-E-C-P	
Puesto				
Nivel	O23	Número de vacantes 1		
Administrativo				
Sueldo Bruto	\$26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur	890. Col. Del Valle.
del Puesto			Alcaldía Benito	Juárez. C.P. 03100.
			Ciudao	l de México
Tipo de	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular			
Nombramiento				

Funciones Principales	constitucional Constitucional Constituciónal intereses de Controversial presenten. Controversial co	constitucionales de conformidad con la Ley Reglamentaria del Artículo 105 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de defender eficazmente los intereses de la Secretaría de Energía. Elaborar oportunamente los anteproyectos de demanda y contestación de controversias constitucionales, para atender de manera eficaz los juicios que se presenten. Analizar y estudiar las sentencias obtenidas en los juicios constitucionales en los que la Secretaría de Energía sea parte, a efecto de que sirvan como precedentes para orientar la actuación de las unidades administrativas en asuntos similares. Asesorar correctamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía señaladas como autoridades responsables, para que sus actos se ajusten a derecho y así obtener sentencias a favor.		
Perfil	Experiencia laboral Capacidades gerenciales del puesto Capacidades técnicas del puesto ldiomas extranjeros: Otros	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Carrera: Titulado 1. Derecho 1. Derecho 1. Derecho 2. Campo de Experiencia: 1. Derecho 2. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento		
			entos de cómputo en paquetería de	

DIARIO OFICIAL

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION TECNICA DEL SECTOR HIDROCARBUROS			
Código de Puesto	18-521-1-1	18-521-1-M1C014P-000060-E-C-C		
Nivel Administrativo	O23	O23 Número de vacantes		
Sueldo Bruto	\$26,698.00 (Veintiséis mil se	iscientos no	venta y ocho pesos	s o0/100 M.N.)
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración Sede Insurgentes Sur 890. Col. Del \ y Extracción de Hidrocarburos Alcaldía Benito Juárez. C.P. 0: Ciudad de México			Juárez. C.P. 0310.
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	 Participar en la elaboración de documentos de soporte de decisión relativos a los procesos normativos de asignaciones, para sustentar la toma de decisiones de la Dirección General. Participar en la elaboración de documentos de soporte de decisión relativos a los procesos normativos de selección de áreas de licitación, para sustentar la toma de decisiones de la Dirección General. Analizar la documentación de solicitudes de migración de asignaciones a contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, para integrar sus resultados en la propuesta de opinión técnica de la Dirección General. Analizar la información de campos o yacimientos propuestos a ser unificados, para integrar sus resultados en la propuesta de unificación del documento técnico que justifique la propuesta de unificación. 			

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio:	
		Licenciatura o Profesional	Ciencias Naturales y Exactas	
			Ingeniería y Tecnología	
		Grado de avance:	Carrera:	
		Titulado	1. Geología	
			2. Matemáticas - Actuaría	
			3. Ingeniería Civil	
			4. Física	
			5. Ingeniería	
			6. Ciencias	
	Experiencia	No. de años: 3		
	laboral	Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias de la Tierra y del	1. Geología	
		Espacio	2. Geofísica	
		Ciencias Económicas	3. Administración	
		3. Ciencias Tecnológicas	4. Tecnología Energet	
			5. Tecnología del Carbón y del	
			Petróleo	
			6. Economía General	
	Capacidades	1. Sener / Negociación / Jefatur		
	gerenciales		idos / Jefatura de Departamento	
	del puesto	3. Sener / Trabajo en Equipo / J		
	Capacidades		ww.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-	
	técnicas del	secretaria-de-energia		
	puesto			
	Idiomas	No aplica.		
	extranjeros:			
	Otros		es. Horario de trabajo diurno. El puesto	
		requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e		
		internet, en nivel intermedio.		

Nombre del	IEEATUDA DE DEDARTAME	NTO DE DDO	OCDAMACION V I	DDECLIDILECTO	
Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO CENTRAL				
Código de	10 /11 1	18-411-1-M1C014P-0000124-E-C-O			
Puesto	10-411-1-	W10014F-00	000124-E-C-O		
Nivel	O11	O11 Número de vacantes 1			
Administrativo	011	Numer	o de vacantes	1	
	#00 000 00 //-:ti-	14			
Sueldo Bruto	\$22,023.00 (Veintid				
Adscripción	Dirección General de	Sede		r 890. Col. Del Valle.	
del Puesto	Programación y Presupuesto		=	Juárez. C.P. 03100.	
				d de México	
Tipo de	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular				
Nombramiento					
Funciones	1. Revisar la operación de planea	ción, progran	nación, presupuest	tación de los recursos	
Principales	financieros de las unidades administrativas del sector central en los sistemas			tral en los sistemas	
	establecidos por las entidades	globalizado	oras, a efecto de	que las operaciones	
	estén apegadas a la normativid	ad.			
	2. Participar en la elaboración de los criterios de aplicación de ordenamientos legales,				
	para la gestión presupuestal d	e la secretar	ría, con el propósi	to de que se puedan	
	presentar para su difusión y a				
	responsables de la SENER.				
	3. Auxiliar en los procesos de p	laneación. r	programación v pr	resupuestación de la	
	Secretaría, con el propósito de				
	los programas y se dé cumplim				
	4. Apoyar la elaboración de las		•		
	Unidad de Administración y F		•		
	control presupuestario que			•	
	presupuestación y administración				
	5. Verificar la operación de los				
	Secretaría, con el propósito				
	modificaciones al presupuest				
	adecuada.	o se regist	ien en ulchos s	isicinas uc manera	
	au e cuaua.				

- 6. Dictaminar las solicitudes de modificación presupuestaria de carácter interno y externo de la Secretaría, así como gestionar su registro ante las instancias competentes, a efecto de que el presupuesto sea congruente con las necesidades de las unidades responsables ejecutoras del gasto.
- 7. Auxiliar en la orientación y coordinación de las actividades inherentes a la concertación de las estructuras programáticas, formulación de programas operativos anuales, del Programa de Mediano Plazo, Anteproyecto de Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Secretaría; revisando que se sujeten a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes.
- Apoyar en la elaboración de la presentación del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, conforme a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes, para que el oficial mayor los someta a la aprobación del secretario.
- Apoyar en la revisión y captura de las solicitudes que impliquen la afectación o modificación de su presupuesto autorizado, registro y liberación de su programa de inversión, suscripción o renovación de convenios de desempeño de las unidades administrativas de la SENER.
- Coadyuvar en la elaboración y presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal consolidada, conforme a las disposiciones legales y normativa aplicable.
- 11. Revisar, efectuar y asesorar el proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales de la secretaría, para proporcionar información financiera veraz y oportuna en apoyo de la toma de decisiones y la rendición de cuentas.
- 12. Auxiliar en la evaluación del funcionamiento de los sistemas informáticos de programación, presupuesto, operación financiera y contabilidad de la Secretaría, para que estos operen adecuadamente.
- 13. Coadyuvar en el seguimiento de las observaciones financieras y presupuestales que formulen el Organo Interno de Control, las instancias fiscalizadoras del gobierno federal y la Auditoría Superior de la Federación, a las unidades administrativas centrales, a efecto de que cualquier hallazgo de las instancias fiscalizadoras sea atendido en tiempo y forma.
- 14. Elaborar las adecuaciones para dotar de recursos a los fondos rotatorios con el propósito de que las unidades puedan efectuar los gastos urgentes que requieran en cumplimiento de sus funciones.

	en cumplin	niento de sus funciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio:	
		Licenciatura o Profesional	Ciencias Naturales y Exactas	
			2. Ciencias Sociales y	
			Administrativas	
			3. Ingeniería y Tecnología	
		Grado de avance:	Carrera:	
		Terminado o Pasante	 Matemáticas - Actuaría 	
			2. Administración	
			3. Ciencias Políticas y	
			Administración Pública	
			4. Contaduría	
			5. Derecho	
			6. Economía	
			7. Finanzas	
			8. Arquitectura	
			9. Ingeniería	
	Experiencia	No. de años: 2	•	
	laboral	Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		1. Ciencias Económicas	1. Administración	
		2. Ciencia Política	2. Política Fiscal y Hacienda	
			Pública Nacionales	
			3. Contabilidad	
			4. Organización y Dirección de	
			Empresas	
			5. Economía General	
			6. Administración Pública	

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

	1	computation en pa	queteria de	Unuma e internet,	en mver mæmec	iiU.
Nombre del		IFFATURA DE DEP	ΔΡΤΔΜΕΝΊ	TO DE OPERACIO	ONES	
Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES					
Código de	18-531-1-M1C014P-0000014-E-C-C					
Puesto						
Nivel	(D11	Número	de vacantes	1	
Administrativo						
Sueldo Bruto		\$22,023.00 (Veintidó		rés pesos 00/100 l	M.N.)	
Adscripción		al de Gas Natural y	Sede		r 890. Col. Del Va	
del Puesto	Petro	químicos			Juárez. C.P. 031	00.
	Ciudad de México Servidora o Servidor Público de Carrera Titular					
Tipo de Nombramiento		Servidora o Serv	laor Publica	de Carrera Titula	r	
Funciones	Coordinar la	a dotorminación do l	oo prooodin	niontos para estab	loor loo indiga	loroo
Principales	de evaluac	a determinación de la ión del desempeño	os procedin	ntidades coordina	odae en materia	101es
i illicipales		le petróleo, elaborac				
	para meiora	ir la eficiencia y comp	etitividad de	e las entidades.	y do polioquiii	11000,
		s documentos y pr			or de transforma	ación
		hidrocarburos para				
		es coordinadas y de				on el
	Plan Nacion	nal de Desarrollo y el	programa se	ectorial de energía	ı vigentes.	
		a elaboración de lo				
		revios de importacion la prevenir la adultera				
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	acion de con	Area de estudi		1105.
i Giiii	Lacolaridad	Licenciatura o Prof	esional	1. Ciencias	Sociales	У
		Liocifolatara o i for	Colorial	Administrat		y
				2. Ingeniería	/ Tecnología	
		Grado de avance:		Carrera:		
		Titulado		1. Ciencias	Políticas	у
					ción Pública	
				2. Economía	-:4	
				 Administrac Ingeniería 	cion	
				5. Sistemas y	Calidad	
	Experiencia	No. de años: 2		o. Oloterilas y	Odildad	
	laboral	Campo de Experie	encia:	Area de Experi	encia:	
		Ciencias Tecn			del Carbón y	del
		2. Ciencias Econ		Petróleo	,	
		Ciencia Polític	а	2. Ingeniería	y Tecno	logía
				Químicas		
				3. Apoyo	ejecutivo	y/o
				Administrat 4. Economía		
	Capacidades	1. Sener / Negocia	ción / .lefati		ción Pública nto	
	gerenciales	2. Sener / Orientad				
	del puesto	3. Sener / Trabajo				
	Capacidades	Revisar temario e				n-la-
	técnicas del	secretaria-de-energ		-		
	puesto					
	Idiomas	El puesto requiere			en nivel interm	edio,
	extranjeros:	para hablar y escrit			 	
	Otros	Disponibilidad para				
		trabajo diurno. El p				acion
		en paquetería de o	ticina e inter	net, en nivel interi	nedio.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE LA SUBDIRECCION DE OPERACION FINANCIERA				
Código de Puesto	18-411-1-E1C011P-0000116-E-C-O				
Nivel		P23	Númer	o de vacantes	1
Administrativo	¢47.500	000 (Dianininta mail m	.:.:		- 00/400 M N)
Sueldo Bruto Adscripción		3.00 (Diecisiete mil qu n General de	Sede		r 890. Col. Del Valle.
del Puesto		n y Presupuesto	Sede	Alcaldía Benito	Juárez. C.P. 03100. d de México
Tipo de		Servidora o Serv	idor Público	de Carrera Event	ual
Nombramiento					
Funciones Principales	 Comprobar la aplicación de los ordenamientos jurídicos y administrativos Manual de Contabilidad Gubernamental y demás criterios establecidos po Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), para asegurar observancia en el registro de las operaciones de los órganos administrat desconcentrados. Asegurar que las directrices, políticas y lineamientos de programac presupuestación y administración de los recursos financieros, se refle adecuadamente en el registro de las operaciones contables de los órga administrativos desconcentrados, para generar información financiera vera oportuna. Consolidar con base a las disposiciones aplicables, la información presupuest financiera requerida a las empresas productivas del estado, para consolidar cua así se requiera la información financiera del sector. Realizar la conciliación periódica de los procesos de pago de la dependenc órganos administrativos desconcentrados, con el fin de asegurar el regi oportuno de las operaciones y la confiabilidad de la información. Operar el Sistema de Contabilidad General de la Secretaría, para genera información que establecen las disposiciones de la Secretaría de Haciend Crédito Público y el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). Analizar la información contable de los órganos administrativos desconcentrado incorporar en los informes financieros trimestrales y a la Cuenta Anual de Hacienda Pública Federal, para su presentación ante la Secretaría de Haciend Crédito Público. Analizar y registrar las operaciones financieras, presupuestales y patrimonic consolidadas de los órganos administrativos desconcentrados, para gen información financiera veraz y oportuna en apoyo de la toma de decisiones rendición de cuentas. 		s establecidos por el , para asegurar su ganos administrativos es de programación, ancieros, se reflejen bles de los órganos n financiera veraz y mación presupuestal y ara consolidar cuando de la dependencia y asegurar el registro ón. aría, para generar la etaría de Hacienda y ble (CONAC). oos desconcentrados a Cuenta Anual de la cretaría de Hacienda y estales y patrimoniales trados, para generar na de decisiones y la resupuesto, operación anos administrativos		
	mantenimie 9. Consolidar atienden lo y la Audito	 desconcentrados, para coadyuvar en la vigilancia de su adecuada operación y mantenimiento. 9. Consolidar la información de las unidades administrativas de la Secretaría que atienden los requerimientos de las instancias de fiscalización del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación, en los trabajos de auditoría y seguimiento de observaciones, para apoyar los trabajos de fiscalización y rendición de cuentas. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profe	esional	Area de estudi 1. Ciencias Administrat	o: Sociales y
		Grado de avance: Terminado o Pasar		Carrera: 1. Administrac 2. Contaduría 3. Finanzas	
	Experiencia	No. de años: 1		T	
	IaboralCampo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia PolíticaArea de Experiencia: 1. Contabilidad 2. Auditoría 3. Administración Pública		ıd		
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientad 2. Sener / Trabajo	en Equipo /	Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario e secretaria-de-enero		/ww.gob.mx/sener	/articulos/labora-en-la-

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.

	Compate en paquetena de on	cina e internet, en nivei intermedio.	
	BASES DE PARTICIPACI	ON	
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, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.		
Calendario del	Actividad	Fecha o periodo	
concurso	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	1 de diciembre de 2021	
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de diciembre de 2021	
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	15 de diciembre de 2021	
	Examen de conocimientos	A partir del 21 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022	
	Evaluación de habilidades	A partir del 21 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022	
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Entrevista	A partir del 21 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022 A partir del 21 de diciembre de 2021 al	
		28 de febrero de 2022	
Desarrollo del	Determinación y fallo	A partir del 21 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022	
concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación 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.		
Medidas sanitarias	Las etapas del concurso que se desarroller las medidas preventivas del semáforo epide Para tener acceso a las instalaciones, las las medidas sanitarias emitidas por la Secridel virus SARS-CoV2 (COVID-19), destacar Uso correcto y obligatorio de cubreboca Etiqueta respiratoria al estornudar o tos Sana distancia entre cada persona (1.5 Aplicación de gel antibacterial Toma de temperatura Uso de tapetes sanitizantes	emiológico de la Ciudad de México. candidatas y candidatos deberán atender retaría de Salud para prevenir el contagio ndo las siguientes: as ser	

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

- Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México.
- Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad).
- 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.
- Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedida 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/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?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.
- 8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede 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.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.
- 10. 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. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública.

11. 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 tomarán 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.

Solo 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:
 - Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%.
 - Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso.
- Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.
- NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.

Registro de aspirantes al concurso

La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado **Reactivación de folios**.

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 la o 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 Coordinación 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 etinoco@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio.

La solicitud de reactivación de folio 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 Coordinación 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/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?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 realizan 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.

No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.

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

El CTS determina que:

- En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
- 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@energia.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 Coordinación de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen.
 - b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.

Reglas de Valoración

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

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

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

Entrevista

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

Determinación y fallo

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.

404

Declaración de concurso desierto	La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes. 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 ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. 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
Publicación de resultados y disposiciones generales	 En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 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 https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la ganadora o ganador de cada concurso. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 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. 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 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. 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.
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 al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:

Claudio Tirado Osuna

udio Tirado Osuna Rúbrica.