Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A JOVENES MENORES DE 30 AÑOS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA No. 364

Estipulado en el Acta de la Octava Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la Secretaría de Energía, celebrada el pasado 4 de octubre del 2022 con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72, 73, 74 y 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17 y 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF); 170, fracción I, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 364 DIRIGIDA A JOVENES MENORES DE 30 AÑOS que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada:

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Segundo. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 364 DIRIGIDA A JOVENES MENORES DE 30 AÑOS** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada.

Nombre del Puesto	ENLACE DE CONTROL VEHICULAR							
Código de Puesto	18-410-1-E1C008P-0000215-E-C-N							
Nivel	P13				e vacantes	1		
Administrativo								
Sueldo Bruto	\$14,216.	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 0/100 M.N.)						
Adscripción del	Dirección General	rección General de Recursos Sede		Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle,				
Puesto	Humanos, Mat			Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100,				
	Servicios Ge					de México		
Tipo de		Servidora o	Servidor Pu	úblic	o de Eventual			
Nombramiento								
Funciones Principales		el control y registro de los pagos efectuados de los servicios generales s agua, luz, así como la debida integración de la documentación de						
	_	e de estos procesos.						
	2. Apoyar a la	Subdirección o	de Servicio	s e	n la supervisión	n de los serv	icios	
	generales deri	vados de las co	ontratacione	es a	nuales de forma	oportuna y efic	caz.	
					tácoras de sitio			
					idencia de forma			
	-		•		es jurídicas, las	•	ra el	
					sus áreas admi	nistrativas.		
Perfil	Escolaridad				a de estudio:	1		
		Preparatoria	0	1.	Ingeniería y Teo	-		
		Bachillerato		2.	Ciencias Administrativas	Sociales	У	
				2				
		Grado de avance: Con Título		Ciencias Naturales y Exactas Carrera:				
				1. Mecánica				
					2. Ingeniería			
				Computación e Informática				
				4.	Finanzas	mormada		
				5.	Economía			
				6.	Derecho			
				7.	Contaduría			
				8.	Ciencias	Políticas y		
					Administración	Pública	·	
				9.	Administración			
				10.	Matemáticas - A	Actuaría		
	Experiencia	No. de años:	1					
	laboral Cam				a de Experienc			
		Experiencia:		1.	Tecnología de \			
		1. Ciencias		2.	Tecnología	e Ingen	ieria	
		Tecnológ		2	Mecánicas	atrónica		
		Ciencias Económi		3. 4.	Tecnología Elec Contabilidad	Judilica		
		3. Ciencias		4. 5.	Organización	y Dirección	de	
		Jurídicas		J.	Empresas	y Direccion	ue	
		Derecho	, ,	6.	Apoyo ejecutivo	v/o Administra	ativo	
		4. Ciencia l		7.	Dirección y	Desarrollo	de	
				• •	Recursos Huma			
				8.	Economía Gene			
				9.	Derecho y Legis		ales	
				10.	Administración			

Capacidades	Sener / Orientación a Resultados / Enlace
gerenciales del puesto	2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace
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 computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

<u> </u>	intermedio.						
	DACES DE DADTICIDAS	NON					
BASES DE PARTICIPACION							
Principios del	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad,						
concurso	eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y						
	equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a:						
		rera 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						
Calendario del	Actividad	Fecha o periodo					
concurso	Publicación de convocatoria en el	5 de julio de 2023					
	Diario Oficial de la Federación						
	Registro de candidatas y candidatos	Del 5 al 18 de julio de 2023					
	(en www.trabajaen.gob.mx)	-					
	Fecha límite para ingresar solicitud de	19 de julio de 2023					
	reactivación de folio	•					
	Examen de conocimientos	Del 24 de julio al 2 de octubre de 2023					
	Evaluación de habilidades	Del 24 de julio al 2 de octubre de 2023					
	Revisión Documental, Evaluación de la	Del 24 de julio al 2 de octubre de 2023					
	Experiencia y Valoración del Mérito	Bei 24 de june di 2 de octubie de 2020					
	Entrevista	Del 24 de julio al 2 de octubre de 2023					
		•					
December del	Determinación y fallo	Del 24 de julio al 2 de octubre de 2023					
Desarrollo del concurso		a la programación que se indica en esta n de Coordinación de Recursos Humanos					
Concurso		idas de acuerdo el número de personas					
		a del proceso y a los recursos disponibles					
		e notificará por lo menos con 2 días hábiles					
		a través de sus cuentas individuales en					
		personas aspirantes estarán obligadas a					
		e su cuenta personal de Trabajaen,					
	independientemente de que el propio	portal les envíe mensajes a su correo					
	personal.						
Requisitos de	Podrán participar aquellas personas que al día de esta publicación en el Diario Oficial de la Federación acrediten tener menos de 30 años cumplidos. Antes de la						
participación							
		s se realizará una validación de su CURP					
		e que al momento de la inscripción en la					
	página de TrabajaEn tenga 30 años cumplidos o más, se descartará del proceso con el motivo: "No acreditó la revisión y evaluación documental o alguno de los requisitos de la convocatoria" con la finalidad de dar cumplimiento a las bases. Las personas que cumplan con la 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 contar con registro de inhabilitación 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.						
Tongion, cotado divir, origan etribo o condicion cocidi.							

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 personas candidatas 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 personas postulantes 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).
- Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio 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) expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).
- 5. Currículo registrado por las personas candidatas 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.

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.

- Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que hava recibido como persona servidora pública de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como personas servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras públicas 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.
- 10. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la persona postulante 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 personas candidatas 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. 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
- 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 personas servidoras públicas 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 personas postulantes 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, 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 persona candidata 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.
- Habla de lengua indígena: Nivel 1. a).- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. b).- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).
 - c).- Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. d).- Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.); en la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. e).- Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. f).- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). g).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Para el **Nivel 2**, a).- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). b).- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate; en la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. c).- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.); en la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. d).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Sólo aplica para personas servidoras públicas 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 personas servidoras públicas 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 personas 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 personas candidatas. En caso de que el sistema determine que la persona 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 una persona aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por la persona usuaria. 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 persona candidata, 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 personas aspirantes podrán solicitar al correo electrónico etinoco@energía.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 persona 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 persona aspirante haya renunciado al concurso;
- 2. La persona 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 persona 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 esta.

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 de la persona candidata.

Temarios y guías

El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las personas candidatas 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 realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.

Aplicación de evaluaciones

La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las personas candidatas 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 personas candidatas serán descartadas 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, esta se calificará en presencia de cada persona candidata y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.

El CTS determina que:

- En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
- 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

	a) Los resultados aprobatorios de los 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 personas candidatas deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior a este, a la dirección electrónica: ingresospc@energía.gob.mx su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo de la persona 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. Será motivo de descarte de las personas candidatas: 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 personas candidatas 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 con lo siguiente:						
Reglas de Valoración							
	Nivel	Exámenes de conocimientos	Sistema de Evaluación de Habilidades	Puntuación Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	
	Para cualquie r nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30	
Establish.	Se considerarán como finalistas a las personas candidatas que hayan obtenido terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos 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 personas candidatas. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres personas candidatas 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 personas aspirantes entrevistadas 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 persona ganadora o declarar desierto el concurso.						
Determinación y fallo	La persona ganadora 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 persona ganadora 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 persona 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 persona ganadora del concurso y su folio. Asimismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.						

Declaración de El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, concurso desierto declarar desierto un concurso cuando: Ninguna persona candidata se presente al concurso. Ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. Sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas miembros del Comité Técnico de Selección. Reserva de Las personas candidatas finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando aspirantes hayan obtenido 80 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía. Publicación de 1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de resultados y los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en disposiciones generales www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada persona postulante con su número de folio y en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energía a la persona ganadora de cada concurso. 3. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada persona aspirante 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 personas candidatas. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las personas candidatas 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, encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 v 4374. Resolución de A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas formulen Dudas con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico ingresospc@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 5 de julio de 2023.

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:

José Gutiérrez Ruíz

Firma Electrónica.