

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 371

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 DE COORDINACION DE CONTRATOS PETROLEROS		
Código de Puesto	18-522-1-M1C025P-0000041-E-C-C		
Nivel Administrativo	M43	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$125,362.00 (Ciento veinticinco mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Contratos Petroleros	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de estos deriven, en el ámbito de sus atribuciones, para regular las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 2. Requerir la información necesaria para el desarrollo de sus funciones, 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. 3. Opinar sobre el proyecto de Plan Quinquenal de Licitaciones de Areas Contractuales para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos para incrementar el conocimiento del subsuelo, la tasa de restitución de reservas y los niveles de producción de petróleo y gas, ampliando la capacidad del Estado en materia de exploración y extracción de hidrocarburos. 4. Avalar la información de las áreas a concursar en contratos de exploración y extracción, que será publicada, para mantener actualizada la información correspondiente. 5. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los lineamientos técnicos que emita la Subsecretaría de Hidrocarburos, respecto a las licitaciones que se lleven a cabo por la Comisión Nacional de Hidrocarburos para la adjudicación de contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de verificar su cumplimiento. 6. Emitir opinión con respecto a las variables de adjudicación de los procesos de licitación, determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de realizar mejoras a las mismas. 7. Coordinar el análisis y evaluación de los riesgos y las garantías contractuales desde el punto de vista financiero y legal, en los procesos de licitación de las áreas para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de proponer soluciones y mejoras a los mismos. 8. Emitir opinión respecto a las materias de su competencia y aquellas que le confiera su superior jerárquico, para procurar las mejores prácticas a dicho respecto. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas

		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Sistema y Calidad 2. Geología 3. Eléctrica y Electrónica 4. Administración 5. Ingeniería 6. Contaduría 7. Ciencias Políticas y Administración Pública 8. Finanzas 9. Economía 10. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 7	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política 4. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia: 1. Actividad Económica 2. Econometría 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Economía General 5. Economía Sectorial 6. Derecho Internacional 7. Derecho y Legislación Nacionales 8. Administración Pública 9. Tecnología del Carbón y del Petróleo
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ANALISIS TECNICO DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-515-1-M1C019P-0000008-E-C-A		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar propuestas de actos administrativos materia de las facultades de la Subsecretaría, así como proyectos de políticas y programas en dicha materia, para someterlos a la aprobación de la Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos. 2. Evaluar documentos de análisis técnico relacionados con los actos administrativos competencia de la Subsecretaría para someterlos a la aprobación del Director General de Normatividad en Hidrocarburos. 3. Evaluar documentos de análisis técnico relacionados con los órganos de gobierno, comités y demás órganos colegiados para someterlos a la aprobación del Director General de Normatividad en Hidrocarburos. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Participar por instrucción de la Dirección General de Normalización en Hidrocarburos, en la elaboración y revisión de los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de hidrocarburos, para vigilar la aplicación de la normatividad vigente. 5. Evaluar desde la perspectiva técnica las propuestas de dictámenes sobre proposiciones con punto de acuerdo relativas al sector hidrocarburos emitidas por los diversos órganos legislativos para elaborar el dictamen correspondiente. 6. Evaluar técnicamente propuestas de actos administrativos señalados por otras disposiciones jurídicas, para someterlas a la consideración de la Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Geofísica 2. Geología 3. Ingeniería 4. Contaduría 5. Administración 6. Economía 7. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencias Económicas 5. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Geología 2. Ingeniería y Tecnología Químicas 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Evaluación 5. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area 	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel avanzado.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE PERMISOS DE REFINACION		
Código de Puesto	18-531-1-M1C019P-0000019-E-C-A		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las solicitudes y trámites relacionados con las actividades de tratamiento y refinación del petróleo, para darles el adecuado seguimiento y canalizarlos a las áreas correspondientes para su atención. 2. Supervisar la elaboración de los permisos, términos y condiciones para las actividades de tratamiento y refinación del petróleo, para su posterior aprobación y firma por parte del superior jerárquico. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Proponer políticas públicas relacionadas con las actividades de tratamiento y refinación del petróleo, con la finalidad de mejorar los procesos para la transformación industrial de los hidrocarburos nacionales. 4. Vigilar el cumplimiento, por parte de los permisionarios de tratamiento y refinación del petróleo, de los términos y condiciones establecidos en el título de permiso correspondiente con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los ordenamientos legales y normativos en materia de transformación industrial de hidrocarburos. 5. Consolidar y acreditar la documentación e información recibidas con relación al trámite de permisos para el tratamiento y refinación del petróleo, a fin de agilizar la gestión con base en las disposiciones administrativas vigentes. 6. Representar a la Dirección General de Transformación Industrial de Hidrocarburos y servir como enlace con los permisionarios, usuarios y público en general respecto de las actividades de tratamiento y refinación del petróleo. 7. Fungir como enlace entre las distintas áreas de la Dirección General de Transformación Industrial de Hidrocarburos con el resto de las áreas de la Secretaría de Energía y otras dependencias e instituciones, así como Empresas Productivas del Estado, en lo relativo a las actividades de tratamiento y refinación del petróleo, con la finalidad de integrar un sólo canal de comunicación tanto interno como externo en materia de permisos. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Ingeniería 2. Administración 3. Relaciones Internacionales 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Finanzas 6. Economía 7. Derecho 8. Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencia Política 4. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Administración 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo 3. Economía Sectorial 4. Administración Pública 5. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 6. Ingeniería y Tecnologías Químicas 7. Derecho y Legislación Nacionales 8. Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ESTUDIOS Y CONSULTAS C			
Código de Puesto	18-120-1-M1C019P-0000035-E-C-P			
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar jurídicamente y actuar como órgano de consulta de las unidades administrativas de la dependencia y de los órganos y organismos del sector energético, respecto de los temas relativos a las competencias de la Secretaría de Energía. Emitir opinión y, en su caso, validar los instrumentos consensuales en las materias y atribuciones competencia de la Secretaría de Energía y los organismos del sector, a fin de garantizar que cumplan con la normatividad aplicable. Participar y emitir opiniones en los comités y órganos colegiados que sea designado para que su actuación se lleve a cabo de conformidad con la normativa aplicable. Participar en la revisión de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y en general, de instrumentos jurídicos que deban someterse a la consideración del Presidente de la República, y de las disposiciones administrativas de carácter general e instrumentos jurídicos en las materias competencia de la Secretaría de Energía. Avalar que las disposiciones normativas de carácter general que vayan a publicarse en el Diario Oficial de la Federación contengan los elementos legales y normativos necesarios para su publicación. Determinar jurídicamente los asuntos relacionados con el marco normativo que confiera alguna atribución de la Secretaría de Energía, en las materias que no estén expresamente asignadas por el reglamento interno a otras unidades, así como resolver las dudas que se susciten con motivo de su interpretación y aplicación, y los casos no previstos en el mismo. Establecer los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman la competencia de la Secretaría de Energía, con objeto de fortalecer la legalidad de su actuación. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Derecho	
	Experiencia laboral	No. de años: 4		
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Organización Jurídica 2. Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades gerenciales del puesto	<ol style="list-style-type: none"> Sener / Liderazgo / Dirección de Area Sener / Negociación / Dirección de Area Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area 		
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía		
	Idiomas extranjeros:	No aplica.		
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.			

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ALMACENAMIENTO Y DUCTOS		
Código de Puesto	18-532-1-M1C018P-0000032-E-C-A		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$71,059.00 (Setenta y un mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y presentar para aprobación los anteproyectos de políticas públicas aplicables a los niveles de almacenamiento y a la garantía de suministro de petróleo y petrolíferos. 2. Instruir a las Empresas Productivas del Estado, sus subsidiarias y filiales que realicen las acciones necesarias para garantizar que sus actividades no obstaculicen el desarrollo eficiente de los mercados, así como la política pública en materia de petróleo y petrolíferos. 3. Participar en la integración del Plan Quinquenal de Expansión y Optimización de la Infraestructura de Transporte por Ducto y Almacenamiento de Petróleo y Petrolíferos, así como su revisión anual, esto con las opiniones de la Comisión Reguladora de Energía y los gestores de dichos sistemas. 4. Analizar la instrumentación de apoyos focalizados que coadyuven al suministro adecuado de petrolíferos. 5. Emitir los planes de emergencia para las actividades en los sistemas integrados de transporte por ducto y almacenamiento de petróleo y petrolíferos. 6. Emitir opinión sobre la propuesta de creación de sistemas integrados para petróleo y petrolíferos. 7. Supervisar el proceso de actualización de la información en materia de transformación industrial de petróleo y petrolíferos. 8. Promover proyectos de investigación y estudios, en materia de transformación industrial de petróleo y petrolíferos. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingeniería y Tecnología 2. Educación y Humanidades 3. Ciencias Sociales y Administrativas 4. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Con Título	Carrera: <ol style="list-style-type: none"> 1. Computación e Informática 2. Química 3. Arquitectura 4. Ingeniería 5. Mercadotecnia y Comercio 6. Comercio Internacional 7. Relaciones Internacionales 8. Ciencias Políticas y Administración Pública 9. Contaduría 10. Finanzas 11. Derecho 12. Economía 13. Administración 14. Comunicación 15. Matemáticas - Actuaría

	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		1. Sociología	1. Comunicaciones Sociales
		2. Ciencia Política	2. Relaciones Internacionales
		3. Ciencias Tecnológicas	3. Administración Pública
	4. Matemáticas	4. Tecnologías de Información y comunicaciones	
	5. Ciencias de las Artes y las Letras	5. Ingeniería Química	
	6. Ciencias Jurídicas y Derecho	6. Probabilidad	
	7. Ciencias Económicas	7. Arquitectura	
		8. Ingeniería y Tecnología Eléctricas	
		9. Derecho y Legislación Nacionales	
		10. Economía General	
		11. Administración	
		12. Tecnología del Carbón y del Petróleo	
		13. Tecnología e Ingeniería Mecánicas	
		14. Tecnología Bioquímica	
		15. Teoría Económica	
		16. Economía sectorial	
		17. Ciencias Políticas	
		18. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
		19. Economía Ambiental y de los Recursos Naturales	
		20. Organización y Dirección de Empresas	
		21. Contabilidad	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area	
		2. Sener / Negociación / Dirección de Area	
		3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel intermedio.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE OPERACION Y SUPERVISION		
Código de Puesto	18-532-1-M1C018P-0000006-E-C-A		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$71,059.00 (Setenta y un mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizar permisos en materia de gas licuado de petróleo, excepto cuando se realicen por medio de ductos, de acuerdo a la normatividad aplicable, para que los solicitantes puedan realizar las actividades reguladas. 2. Autorizar y registrar la cesión de permisos en materia de gas licuado de petróleo, salvo cuando se trate de ventas de primera mano, transporte por medio de ductos y distribución por ductos, para que los solicitantes adquieran los derechos y obligaciones contenidos en el permiso. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Llevar un registro de los distintos permisos otorgados en materia de gas licuado de petróleo, para el control, seguimiento y supervisión de las actividades permisionarias. 4. Llevar a cabo un programa de supervisión a través de visitas de verificación de la observancia de condiciones técnicas y de seguridad y demás normas relacionadas con el transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo, excepto cuando se realice por medio de ductos, para garantizar que las actividades se realicen con seguridad y conforme a las condiciones previstas en los permisos. 5. Coordinar la realización de visitas de verificación a transportes e instalaciones de almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo, por medio de operativos sorpresivos para detectar incumplimientos al reglamento de gas licuado de petróleo y/o a las normas respectivas. 6. Requerir por escrito a los permisionarios documentos, informes y datos relacionados con las actividades permisionadas, para verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Ingeniería 2. Contaduría 3. Administración 4. Economía 5. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho	Área de Experiencia: 1. Administración Pública 2. Administración 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 5. Economía General
	Capacidades gerenciales del puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sener / Liderazgo / Dirección de Área 2. Sener / Negociación / Dirección de Área 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Área 	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE SUPERVISION DE UNIDADES DE VERIFICACION		
Código de Puesto	18-314-1-M1C018P-0000085-E-C-A		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$71,059.00 (Setenta y un mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		

<p>Funciones Principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar a cabo la evaluación de la conformidad con las normas oficiales mexicanas que se expidan en materia de distribución y en materia de instalaciones destinadas al uso de la energía eléctrica, así como definir los términos para la aprobación de las unidades de verificación, a fin de coadyuvar que existan mejores prácticas en la verificación de las instalaciones eléctricas, (utilización). 2. Supervisar el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulen las actividades de las Unidades de Verificación, a fin de propiciar mejores condiciones de seguridad para las personas y sus bienes, en lo referente a instalaciones eléctricas (utilización). 3. Proponer a la dirección general el Programa Anual de Visitas de Verificación a las Unidades de Verificación de Instalaciones Eléctricas, con el objeto de supervisar la debida actuación de éstas dentro del marco normativo y contexto para el cual fueron aprobadas. 4. Ordenar las visitas de verificación a las Unidades de Verificación de Instalaciones Eléctricas, así como requerir la presentación de información e informes, a fin de supervisar y vigilar el debido cumplimiento de las condiciones bajo las cuales fueron aprobadas. 5. Participar, en colaboración con la Dirección de Normalización y Supervisión de Instalaciones Eléctricas, en la elaboración de los proyectos de disposiciones administrativas y normas oficiales mexicanas que regulen las actividades de distribución y suministro de energía eléctrica, a fin de mejorar las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes, referente a las instalaciones eléctricas. 6. Ordenar y realizar visitas de verificación con la participación de la coordinación del Sistema Eléctrico Nacional y Política Nuclear, así como presentar informes, a fin de supervisar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de distribución y suministro de energía eléctrica. 7. Participar en los proyectos de investigación, intercambio de información y convenios con instituciones, entidades y organismos nacionales e internacionales en materias afines al suministro de energía eléctrica, con el objeto de mantener a la dirección general en la vanguardia y propiciar una adecuada toma de decisiones en materia de políticas públicas. 8. Aportar la información requerida sobre las actividades relativas a las Unidades de Verificación, para el sitio de internet en el cual la Secretaría publicará información diversa del sector eléctrico, a fin de que la ciudadanía cuente con información útil y precisa de los avances y resultados obtenidos en el sector. 9. Participar, dentro del ámbito de sus facultades, en toda clase de asuntos que sean competencia de la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario, para cumplir con las metas institucionales. 10. Realizar las funciones que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas, para cumplir con el marco normativo. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología.</p>
		<p>Grado de avance: Con Título</p>	<p>Carrera: 1. Derecho. 2. Ingeniería. 3. Economía. 4. Eléctrica y Electrónica. 5. Administración.</p>

	Experiencia laboral	No. de años: 4	Campo de Experiencia: 1. Ciencia Política. 2. Ciencias Jurídicas y Derecho. 3. Ciencias Económicas. 4. Ciencias Tecnológicas.	Area de Experiencia: 1. Administración Pública. 2. Defensa Jurídica y Procedimientos. 3. Derecho y Legislación Nacionales. 4. Economía General. 5. Ingeniería y Tecnología Eléctricas.
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Subdirección de Area 2. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area 3. Sener / Trabajo en Equipo / Subdirección de Area		
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía		
	Idiomas extranjeros:	No aplica.		
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ANALISIS NORMATIVO DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-515-1-M1C017P-0000007-E-C-A		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$63,809.00 (Sesenta y tres mil ochocientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular.		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar propuestas de actos administrativos materia de las facultades de la Subsecretaría, así como proyectos de políticas y programas en dicha materia, para someterlos a la aprobación de la Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos. 2. Evaluar los estudios de interpretación del marco jurídico vigente, para someterlos a la aprobación de la Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos. 3. Evaluar documentos de análisis normativo relacionados con los actos administrativos competencia de la Subsecretaría para someterlos a la aprobación del Director General de Normatividad en Hidrocarburos. 4. Evaluar documentos de análisis normativo relacionados con los órganos de gobierno, comités y demás órganos colegiados para someterlos a la aprobación del Director General de Normatividad en Hidrocarburos. 5. Evaluar las propuestas de anteproyectos de iniciativa legal y decretos legislativos, así como de disposiciones administrativas de carácter general en materia de hidrocarburos, para someterlos a la aprobación de la Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos. 6. Participar, por instrucción de la Dirección General de Normalización en Hidrocarburos, en la elaboración y revisión de los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de hidrocarburos, para vigilar la aplicación de la normatividad vigente. 7. Evaluar desde la perspectiva normativa las propuestas de dictámenes sobre proposiciones con punto de acuerdo relativas al sector hidrocarburos emitidas por los diversos órganos legislativos para elaborar el dictamen correspondiente. 8. Evaluar normativamente la integración de propuestas de actos administrativos señalados por otras disposiciones jurídicas, para someterse a la consideración de la Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Economía 2. Contaduría 3. Derecho 4. Relaciones Internacionales 5. Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Contabilidad 2. Economía General 3. Relaciones Internacionales 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE INTEGRACION DE INFORMACION ENERGETICA		
Código de Puesto	18-210-1-M1C017P-0000029-E-C-G		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$63,809.00 (Sesenta y tres mil ochocientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación e Información Energéticas	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Integración y diseño de escenarios de largo plazo del sector energético, a fin de estar posibilidades de prever los requerimientos del sector, para consideración del superior jerárquico. Integración y diseño de objetivos, estrategias y líneas de acción que permitan satisfacer los requerimientos energéticos del país, para consideración del superior jerárquico. Analizar, integrar y consolidar la información y propuestas que proporcionen las Subsecretarías y las entidades del sector para el informe que el Titular de la Secretaría presenta al H. Congreso de las Unión. Analizar, integrar y consolidar la información y propuestas que proporcionen las Subsecretarías y entidades del sector para el informe anual de la ejecución del Plan Nacional de desarrollo. Analizar Integrar y consolidar la información y propuestas que proporcionen las Subsecretarías y las entidades del sector, para el proyecto del Programa Sectorial de Energía. Analizar, integrar y consolidar la información y propuestas que proporcionen las Subsecretarías y las entidades del sector, a fin de preparar los documentos y requerimientos relacionados que se remiten a la dependencia competente que integrara el informe de gobierno que rinde el presidente de la republica al H, Congreso de la Unión. 		

	<p>7. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de estos deriven, cuyas disposiciones regulen la planeación e información energéticas, y en su caso, proponer criterios de aplicación.</p> <p>8. Participar en la evaluación y revisión de la planeación integral del sector energético y su seguimiento estadístico.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Ingeniería. 2. Eléctrica y Electrónica 3. Ciencias Políticas y Administración. Pública 4. Economía 5. Química
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas.	Area de Experiencia: 1. Administración Pública 2. Ciencias Políticas. 3. Economía Sectorial 4. Economía General 5. Administración Pública 6. Organización industrial y Políticas Gubernamentales
	Capacidades gerenciales del puesto	<p>1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area</p> <p>2. Sener / Negociación / Dirección de Area</p> <p>3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area</p>	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE EVALUACION ECONOMICA DE CONTRATOS		
Código de Puesto	18-522-1-M1C019P-0000031-E-C-C		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de General de Contratos Petroleros	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<p>1. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, en lo que respecta al punto de vista económico, para regular las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos.</p> <p>2. Definir la información necesaria para la realización de las evaluaciones económicas pertinentes, que se 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, a fin de asistir a la Dirección General de Contratos Petroleros en el ejercicio de sus funciones.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Opinar y asistir a la Dirección General de Contratos Petroleros, en lo que respecta al punto de vista económico, sobre el proyecto de Plan Quinquenal de Licitaciones de áreas Contractuales para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos, para incrementar el conocimiento del subsuelo, la tasa de restitución de reservas y los niveles de producción de petróleo y gas, ampliando la capacidad del estado en materia de exploración y extracción de hidrocarburos. 4. Colaborar en la definición de la información de las áreas a concursar en contratos de exploración y extracción, así como asistir a la Dirección General de Contratos Petroleros en lo relativo a su Programa Quinquenal, para mantener actualizada la información correspondiente. 5. Participar en la supervisión y vigilancia el cumplimiento de los lineamientos técnicos que emita la Subsecretaría de Hidrocarburos, respecto a las licitaciones que se lleven a cabo por la Comisión Nacional de Hidrocarburos para la adjudicación de contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de verificar su cumplimiento. 6. Emitir opinión, en lo referente al punto de vista económico, con respecto a las variables de adjudicación de los procesos de licitación, determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de realizar mejoras a las mismas. 			
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas</p>	
		<p>Grado de avance: Con Título.</p>	<p>Carrera: 1. Sistemas y Calidad 2. Geología 3. Eléctrica y Electrónica 4. Administración 5. Ingeniería 6. Contaduría 7. Finanzas 8. Economía 9. Derecho 10. Ciencias Políticas y Administración Pública</p>	
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>No. de años: 4</p>		<p>Area de Experiencia: 1. Actividad Económica 2. Econometría 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Administración Pública 5. Derecho Internacional 6. Derecho y Legislación Nacionales 7. Tecnología del Carbón y del Petróleo 8. Economía General 9. Economía Sectorial</p>
		<p>Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencias Tecnológicas</p>		
	<p>Capacidades gerenciales del puesto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area 		
	<p>Capacidades técnicas del puesto</p>	<p>https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía</p>		
	<p>Idiomas extranjeros:</p>	<p>No aplica.</p>		
<p>Otros</p>	<p>Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.</p>			

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE OPERACIONES DE REFINACION			
Código de Puesto	18-531-1-M1C016P-0000052-E-C-C			
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$51,627.00 (Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Realizar el análisis de las actividades de la industria de la refinación para asegurar la observancia de las políticas, lineamientos y prioridades de desarrollo establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y por programa sectorial de energía vigente. Recomendar lineamientos generales para el fortalecimiento de la industria de refinación. Recomendar acciones que permitan apoyar la consolidación, crecimiento y competitividad de la industria de refinación, mediante la identificación de oportunidades de inversión en la materia. Llevar a cabo todas las actividades, relacionadas con su ámbito de responsabilidades, que le encomiende la Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos. Recomendar los indicadores que permitan evaluar el desarrollo y la operación de la industria de la refinación y dar seguimiento a los resultados operativos. Supervisar la elaboración del documento de evolución reciente de la Industria de la Refinación en México (proceso certificado bajo la Norma ISO 9001:2000). Elaborar los comentarios relativos a los informes y propuestas derivadas de la información que se presente a los consejos de administración de PEMEX Refinación. Revisar y opinar los planes de desarrollo y programas de inversión en materia de refinación que se sometan a consideración de la Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos. Elaborar los instructivos para requerir informes y datos y llevar a cabo los registros correspondientes de la información sobre resultados operativos, programas, acciones y proyectos que requiera la Secretaría de la industria de la refinación. Realizar visitas técnicas a las instalaciones productivas de PEMEX Refinación, a fin de verificar el cumplimiento de los programas operativos y conocer su problemática. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Ingeniería 2. Economía	
	Experiencia laboral	No. de años: 3		
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia: 1. Economía Sectorial 2. Economía General 3. Ingeniería y Tecnología Químicas	
Capacidades gerenciales del puesto	<ol style="list-style-type: none"> Sener / Liderazgo / Subdirección de Area Sener / Negociación / Subdirección de Area Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area 			

Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía
Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel básico.
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. El puesto requiere de conocimientos de simuladores de procesos, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS REGULATORIOS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-515-1-M1C015P-0000011-E-C-A		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar propuestas de actos administrativos en materia de hidrocarburos, así como los proyectos de políticas y programas en dicha materia, para someterlos a la evaluación de la Dirección de Análisis Técnico del Sector Hidrocarburos. 2. Elaborar los estudios de interpretación del marco jurídico vigente, para someterlos a la evaluación de la Dirección de Análisis Normativo del Sector Hidrocarburos. 3. Integrar análisis normativos relacionados con los actos administrativos competencia de la Subsecretaría para someterlos a la evaluación de la Dirección de Análisis Técnico del Sector Hidrocarburos. 4. Integrar análisis normativos relacionados con los órganos de gobierno, comités y demás órganos colegiados, para evaluación de la Dirección de Análisis Técnico del Sector Hidrocarburos. 5. Integrar anteproyectos de iniciativa legal y decretos legislativos, así como de disposiciones administrativas de carácter general en materia de hidrocarburos, para someterlos a evaluación de la Dirección de Análisis Normativo del Sector Hidrocarburos. 6. Participar, por instrucción de la Dirección General de Normalización en Hidrocarburos, en la elaboración y revisión de los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de hidrocarburos, para vigilar la aplicación de la normatividad vigente. 7. Analizar desde la perspectiva normativa las propuestas de dictámenes sobre proposiciones con punto de acuerdo relativas al Sector Hidrocarburos emitidas por los diversos órganos legislativos para participar en la elaboración del dictamen correspondiente. 8. Revisar los antecedentes normativos de los proyectos de actos administrativos señalados por otras disposiciones jurídicas, así como las conferidas por la Subsecretaría, para someterlos a la evaluación de la Dirección de Análisis Técnico del Sector Hidrocarburos. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas

	Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Ingeniería 2. Relaciones Internacionales 3. Economía 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Contaduría 6. Derecho 7. Administración 8. Psicología
Experiencia laboral	No. de años: 3	
	Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencia Económicas 3. Psicología 4. Ciencia Política 5. Ciencias Jurídicas y Derecho 6. Ciencias Sociales	Area de Experiencia: 1. Ingeniería y Tecnología Químicas 2. Administración 3. Psicología Industrial 4. Relaciones Internacionales 5. Administración Pública 6. Teoría y Métodos Generales 7. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 8. Relaciones Públicas 9. Evaluación 10. Derecho y Legislación Nacionales
Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE OPERACION INDUSTRIAL DE GAS		
Código de Puesto	18-531-1-M1C015P-0000051-E-C-C		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar la observancia de las políticas, lineamientos y prioridades de desarrollo establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Energía vigente, mediante la verificación periódica de la aplicación de dichas políticas, lineamientos y prioridades de desarrollo para constatar la aplicación del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Energía. 2. Elaborar un conjunto de indicadores para evaluar el desarrollo y la operación de las industrias de elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de gas, con la finalidad de detectar actos irregulares o áreas de oportunidad de mejora regulatoria en la industria. 3. Recomendar e instrumentar acciones que permitan apoyar la consolidación, crecimiento y competitividad de las industrias de elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de gas mediante la identificación de oportunidades de inversión en la materia. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Elaborar los comentarios sobre los informes y propuestas derivadas de la información que se presente a los consejos de administración de PEMEX Gas y Petroquímica Básica con la finalidad de solicitar información adicional sobre la operación de la subsidiaria. 5. Revisar y opinar los planes de desarrollo y programas de inversión en materia de elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de gas que se sometan a consideración de la Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos. 6. Supervisar la realización del documento sobre la evolución reciente a la industria de la elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de gas en México (proceso certificado bajo Norma ISO:9001:2000). 7. Elaborar los instructivos para requerir informes y datos y llevar a cabo los registros correspondientes de la información sobre resultados operativos, programas, acciones y proyectos que requiera la Secretaría sobre las industrias de elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de gas. 8. Analizar los avances de la regulación que se implemente a nivel internacional en las actividades relacionadas con las industrias del transporte, almacenamiento y distribución de gas con la finalidad de elaborar una propuesta operativa donde participen los sectores público y/o privado que permita crear incentivos económicos suficientes para lograr consolidar el desarrollo de la industria. 9. Analizar los modelos de participación privada a nivel internacional en las industrias del transporte, almacenamiento y distribución de gas para determinar los aspectos técnicos y operativos de la regulación vigente, el esquema de incentivos económicos contenidos en la regulación, así como los resultados obtenidos en cada modelo. 10. Proponer modelos de participación privada en las industrias del transporte, almacenamiento y distribución de gas en México con la finalidad de crear nuevas oportunidades del negocio del sector privado en la industria con apego a la normatividad vigente. 11. Analizar y proponer ajustes en la normatividad vigente con la finalidad de permitir la participación de inversionistas privados en las industrias de transporte, almacenamiento y distribución de gas en el país. 12. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Sistemas y Calidad 2. Ingeniería 3. Economía 4. Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Experiencia laboral	No. de años: 3		Área de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Actividad Económica 3. Procesos Tecnológicos 4. Derecho Internacional 5. Economía Sectorial
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas		
	Capacidades gerenciales del puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Área 2. Sener / Negociación / Subdirección de Área 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Área 		
Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía			

	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel básico
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE CONTRATOS B		
Código de Puesto	18-522-1-M1C015P-0000029-E-C-C		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de General de Contratos Petroleros	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Participar en la aplicación de los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, en lo referente a los términos y condiciones técnicos de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, así como los modelos de contratación para cada área contractual, para regular las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. Clasificar la información referente a los modelos de contratación para las áreas contractuales, requerida por la Dirección General de Contratos Petroleros 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 de diseño contractual en sus funciones. Auxiliar en la evaluación, en lo referente a los términos y condiciones técnicos, de las solicitudes de las empresas productivas del estado para llevar a cabo, de acuerdo con la normatividad vigente, las migraciones de asignaciones a contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Con Título.	Carrera: 1. Sistemas y Calidad 2. Geología 3. Eléctrica y Electrónica 4. Administración 5. Ingeniería 6. Contaduría 7. Ciencias Políticas y Administración Pública 8. Finanzas 9. Economía 10. Derecho
Experiencia laboral	No. de años: 3	Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencias Tecnológicas 4. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Actividad Económica 2. Econometría 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Derecho Internacional 5. Tecnología del Carbón y del Petróleo 6. Administración Pública 7. Economía Sectorial 8. Economía General 9. Derecho y Legislación Nacionales

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SUPERVISION Y VIGILANCIA PARA VISITAS EXTRAORDINARIAS			
Código de Puesto	18-532-1-M1C015P-0000055-E-C-A			
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las visitas de verificación extraordinarias de las instalaciones de gas L. P. de conformidad con la normatividad aplicable y los objetivos establecidos en la Reforma Constitucional en Materia Energética. 2. Proponer y, en su caso, supervisar la aplicación y la correcta operación de las condiciones técnicas y de seguridad en materia de gas L. P., con el propósito de garantizar el cumplimiento legal y normativo en la materia. 3. Dar opinión técnica acerca de los procedimientos administrativos y/o sanciones por incumplimiento a la normatividad aplicable en materia de gas L. P., de conformidad con las nuevas responsabilidades asignadas a la Secretaría de Energía en materia de hidrocarburos, como resultado de la reforma constitucional en materia energética. 4. Supervisar el correcto funcionamiento del proceso de resolución de quejas y dar seguimiento a las sanciones relacionadas en materia de gas L. P., para garantizar el cumplimiento normativo en la materia. 5. Controlar las visitas de verificación extraordinarias y ordinarias para supervisar la observancia de las condiciones técnicas de seguridad y demás normas relacionadas con el transporte, almacenamiento y distribución de gas, L. P., excepto cuando se realice por medio de ductos, de conformidad con los nuevos requerimientos derivados de la Reforma Energética Nacional. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Informática Administrativa 2. Ingeniería 3. Economía 4. Administración 5. Derecho	
	Experiencia laboral	No. de años: 3		
		Campo de Experiencia: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia: 1. Administración Pública 2. Administración 3. Tecnología Industrial	

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area 3. Sener / Trabajo en Equipo / Subdirección de Area
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE CONTRATOS A		
Código de Puesto	18-522-1-M1C015P-0000027-E-C-D		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Contratos Petroleros	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Participar en la aplicación de los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, en el ámbito de sus atribuciones, para regular las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. Revisar la información en lo que respecta al punto de vista legal, requerida por la Dirección General de Contratos Petroleros 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, a fin de asistir a la Dirección de Riesgo y Garantías Contractuales en el desarrollo de sus funciones. Revisar los riesgos y las garantías contractuales en lo que respecta al 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. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Sistema y Calidad 2. Geología 3. Eléctrica y Electrónica 4. Administración 5. Ingeniería 6. Contaduría 7. Ciencias Políticas y Administración Pública 8. Finanzas 9. Economía 10. Derecho

	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia: 1. Econometría 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Actividad Económica 4. Administración Pública 5. Derecho Internacional 6. Tecnología del Carbón y del Petróleo 7. Economía Sectorial 8. Economía General 9. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE INSTRUMENTOS JURIDICOS Y REPRESENTACION INSTITUCIONAL		
Código de Puesto	18-120-1-M1C015P-0000036-E-C-P		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar en las consultas que se presenten en relación con los procedimientos de adquisiciones, servicios y obra pública, que quieran llevar a cabo las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, con objeto de observar la normatividad aplicable en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Revisar proyectos de opinión sobre contratos y convenio de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, para que cumplan con la normatividad aplicable en la materia. Revisar sanciones de contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos que impliquen derechos y obligaciones, para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente. Participar en los procedimientos de contratación a través de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, así como en los comités de adquisiciones y el subcomité revisor de convocatoria, para contribuir a la observancia del marco jurídico vigente. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Derecho

	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Teoría y Métodos Generales 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Organización Jurídica 4. Derecho Internacional
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE GESTION DE INFORMACION		
Código de Puesto	18-531-1-M1C015P-0000036-E-C-A		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar los anteproyectos de políticas públicas en materia de comercialización, transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas natural y petroquímicos para presentarlos a consideración superior. Elaborar los anteproyectos de políticas públicas aplicables a los niveles de almacenamiento y a la garantía de suministro de gas natural para aprobación superior. Estudiar la conveniencia de instruir a las empresas productivas del estado y al Centro Nacional de Control de Gas Natural, la realización de proyectos para la generación de beneficios sociales y promoción de desarrollo económico, en materia de gas natural y petroquímicos. Revisar la propuesta de gestión de los niveles mínimos de almacenamiento de gas natural para presentar a consideración superior. Formular los planes de emergencia para la continuidad de las actividades en los sistemas integrados de transporte por ducto y almacenamiento de gas natural, considerando las opiniones que emitan la Comisión Reguladora de Energía y los gestores de dichos sistemas. Proponer los proyectos de investigación y estudios, en materia de transformación industrial de gas natural y petroquímicos. Consolidar la información requerida o reportes de los titulares de los permisos que realicen actividades de procesamiento de gas natural, así como de importación y exportación de dicho hidrocarburo para darle seguimiento. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Ingeniería 2. Derecho 3. Economía 4. Matemáticas – Actuaría

	Experiencia laboral	No. de años: 3	Campo de Experiencia: 1. Matemáticas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas 4. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Estadística 2. Economía Sectorial 3. Ingeniería Química 4. Administración Pública 5. Actividad Económica
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area		
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía		
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel básico.		
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PLANEACION		
Código de Puesto	18-522-1-M1C015P-0000030-E-C-G		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Contratos Petroleros	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar la información requerida por la Dirección General de Contratos Petroleros 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 la realización de las evaluaciones económicas pertinentes. 2. Proponer información para su inclusión en el proyecto de plan quinquenal de licitaciones de áreas contractuales para la exploración y extracción de hidrocarburos, para incrementar el conocimiento del subsuelo, la tasa de restitución de reservas y los niveles de producción de petróleo y gas, ampliando la capacidad del estado en materia de exploración y extracción de hidrocarburos. 3. Revisar la información que se publicará de las áreas a concursar en contratos de exploración y extracción, así como el programa quinquenal, para su adecuada actualización. 4. Generar información que contribuya a emitir una opinión con respecto a las variables de adjudicación de los procesos de licitación, determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de realizar mejoras a las mismas. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Sistemas y Calidad 2. Geología 3. Eléctrica y Electrónica 4. Administración 5. Ingeniería 6. Contaduría 7. Ciencias Políticas y Administración Pública 8. Finanzas 9. Economía 10. Derecho

	Experiencia laboral	No. de años: 3	Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencias Tecnológicas 4. Ciencias Política	Area de Experiencia: 1. Actividad Económica 2. Econometría 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Derecho Internacional 5. Tecnología del Carbón y del Petróleo 6. Administración Pública 7. Economía Sectorial 8. Economía General 9. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area		
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía		
	Idiomas extranjeros:	No aplica.		
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE NORMALIZACION Y SUPERVISION ELECTRICA		
Código de Puesto	18-314-1-M1C015P-0000072-E-C-A		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar reportes y dar seguimiento a las actividades de los comités consultivos nacionales de normalización de los que forma parte la Dirección de Normalización, a fin de coadyuvar a la emisión de los ordenamientos legales correspondientes. 2. Desarrollar las acciones que contribuyan a la debida realización de la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad de instalaciones eléctricas, a fin de que éstas sean seguras para las personas y sus bienes. 3. Comunicar las sanciones a los usuarios de la energía eléctrica por violaciones a las disposiciones normativas, a fin de inhibir futuros incumplimientos. 4. Elaborar dictámenes que apoyen las acciones de orden administrativo que ejecute la dirección de normalización, con el objeto de sustentar debidamente las mismas. 5. Diseñar y proponer los ordenamientos jurídicos y administrativos que rigen a la industria eléctrica en las áreas de distribución y comercialización, para contribuir a la actualización de la normatividad. 6. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones administrativas y normas oficiales mexicanas que regulen a las instalaciones eléctricas, a fin de que éstas ofrezcan condiciones adecuadas de seguridad para las personas y sus propiedades. 		

	<p>7. Analizar y opinar sobre la naturaleza de los contratos, a fin de establecer los porcentajes mínimos y demás condiciones de contenido nacional en la proveeduría de los contratos que se celebren en materia de distribución y comercialización de energía eléctrica, para coadyuvar en el desarrollo del sector eléctrico.</p> <p>8. Proponer las acciones necesarias para la regulación, supervisión y ejecución del proceso de estandarización y normalización en materia de instalaciones de los usuarios finales, a fin de brindar condiciones de seguridad para las personas y sus bienes.</p> <p>9. Colaborar con la información requerida sobre las actividades de distribución y suministro de energía eléctrica para el sitio de internet en el cual la secretaría publicará información diversa del sector eléctrico, para garantizar la transparencia de la información y la correcta aplicación de los recursos destinados a este fin.</p> <p>10. Participar, dentro del ámbito de sus facultades, en toda clase de asuntos que sean competencia de la secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del secretario, para cumplir con las metas institucionales.</p> <p>11. Realizar las funciones que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas, para cumplir con el marco normativo.</p>		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas</p>
		<p>Grado de avance: Con Título</p>	<p>Carrera: 1. Computación e Informática 2. Eléctrica y Electrónica 3. Administración 4. Ingeniería. 5. Derecho</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>No. de años: 3</p>	
		<p>Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Jurídicas y de Derecho 3. Ciencia Política</p>	<p>Area de Experiencia: 1. Tecnologías de Información y Comunicaciones 2. Defensa Jurídica y Procedimientos 3. Administración Pública 4. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 5. Tecnología de los Ordenadores 6. Derecho y Legislación Nacionales</p>
	<p>Capacidades gerenciales del puesto</p>	<p>1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area</p>	
	<p>Capacidades técnicas del puesto</p>	<p>https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía</p>	
	<p>Idiomas extranjeros:</p>	<p>El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel básico.</p>	
<p>Otros</p>	<p>Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.</p>		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SUPERVISION Y VIGILANCIA DE GAS LP			
Código de Puesto	18-532-1-M1C015P-0000012-E-C-A			
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el Programa de Visitas de Inspección y Verificación de las Instalaciones de Gas L.P. de acuerdo con la normatividad aplicable. 2. Recomendar y en su caso supervisar la aplicación y la correcta operación de las condiciones técnicas y de seguridad en materia de gas L.P. 3. Proporcionar opinión técnica acerca de los procedimientos administrativos y/o a las sanciones por incumplimiento a la normatividad aplicable en materia de gas L.P. 4. Supervisar y asegurar el correcto funcionamiento del proceso de resolución de quejas y dar seguimiento a las sanciones relacionadas en materia de gas L.P. 5. Supervisar y coordinar la realización de operativos de verificación a instalaciones y vehículos que transportan y distribuyen gas L.P. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Administración 2. Ingeniería 3. Contaduría 4. Derecho 5. Economía	
	Experiencia laboral	No. de años: 1		
		Campo de Experiencia: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia: 1. Administración Pública 2. Economía General 3. Tecnología Industrial	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Subdirección de Area 2. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area 3. Sener / Trabajo en Equipo / Subdirección de Area		
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía		
	Idiomas extranjeros:	No aplica.		
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE EFICIENCIA ENERGETICA		
Código de Puesto	18-212-1-M1C015P-0000027-E-C-C		
Nivel Administrativo	N21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$43,217.00 (Cuarenta y tres mil doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Eficiencia y Sustentabilidad Energética	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		

<p>Funciones Principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la supervisión de los programas de eficiencia energética implementados por el sector energía y la iniciativa privada a nivel nacional para identificar su alineación a la estrategia para promover el uso de tecnologías y combustibles más limpios y su contribución al cumplimiento de las metas de eficiencia energética del país. 2. Coordinar la participación de la Secretaría de Energía en los programas implementados por organismos internacionales en materia de eficiencia energética para la promoción de los programas nacionales y la identificación de posibles colaboraciones interinstitucionales que coadyuven a la ejecución de los mismos y al cumplimiento de sus objetivos. 3. Participar y dar seguimiento a las actividades atribuidas a la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía para dar seguimiento al avance de las metas de eficiencia energética establecidas en la estrategia para promover el uso de tecnologías y combustibles más limpios. 4. Identificar mecanismos de financiamiento nacional e internacional para llevar a cabo la implementación de proyectos en materia de eficiencia energética para impulsar el ahorro energético a nivel nacional en los sectores público y privado. 5. Emitir opinión respecto a los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de eficiencia energética (NOM-ENER) para su posterior análisis y aprobación por el Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE), su publicación en el Diario Oficial de la Federación y su aplicación por los particulares a quienes les aplique. 6. Coordinar la atención de solicitudes generales de información interna respecto a las actividades de los programas a los que da seguimiento esta unidad administrativa, requeridas por el Subsecretario de Planeación y Transición Energética, para identificar los avances y/o logros de los mismos y su posterior incorporación en los informes de resultados solicitados por instancias coordinadoras o fiscalizadoras. 7. Coordinar la atención de solicitudes de acceso de información pública recibidas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 8. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a su área administrativa. 			
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas 	
		<p>Grado de avance: Con Título</p>	<p>Carrera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingeniería 2. Derecho 3. Relaciones Internacionales 4. Economía 5. Ciencias 	
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>No. de años: 3</p>		<p>Area de Experiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho y Legislación Nacionales. 2. Relaciones Internacionales. 3. Administración Pública. 4. Economía General 5. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		<p>Campo de Experiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Jurídicas y Derecho. 2. Ciencia Política. 3. Ciencias Económicas 4. Ciencia Tecnológicas 		
<p>Capacidades gerenciales del puesto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area 			

	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel intermedio.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL SECTOR HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-411-1-M1C014P-0000163-E-C-H		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar en el ámbito competencial de la Secretaría y del Sector Coordinado, los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de estos deriven, cuyas disposiciones regulen materias de presupuesto, ejercicio del gasto y rendición de cuentas. 2. Dentro del ámbito de competencia, coadyuvar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas sectorial, regionales, especiales e institucionales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo y de las líneas programáticas a cargo de la dependencia. 3. Verificar los procesos de planeación, programación y presupuestación de las entidades coordinadas del Sector Hidrocarburos, así como también el control y ejercicio de los mismos, con apego a las políticas y lineamientos que determinen las dependencias competentes. 4. Análisis de la información presupuestal y financiera, en apego a las disposiciones aplicables y a los mecanismos y bases de colaboración que se establezcan entre las empresas productivas del Estado y los órganos reguladores coordinados y la Secretaría, para contribuir a la consolidación de la visión operativa del sector. 5. Analizar las solicitudes de modificación presupuestaria de las entidades coordinadas del Sector Hidrocarburos y gestionar su registro, ante las instancias competentes; asimismo, coadyuvar en la planeación, coordinación y asesoría del proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales y patrimoniales de las entidades coordinadas, para proporcionar información financiera veraz y oportuna en apoyo de la toma de decisiones y rendición de cuentas. 6. Realizar las actividades inherentes a la concentración de estructuras programáticas, programas operativos anuales, anteproyecto de presupuesto de egresos de las entidades coordinadas del Sector Hidrocarburos. 7. Coadyuvar en la elaboración del análisis técnico de las evaluaciones de impacto presupuestario; asimismo, realizar las acciones necesarias para gestionar las solicitudes que impliquen la afectación o modificación del presupuesto autorizado, registro y liberación del programa de inversión, suscripción o renovación de los convenios de desempeño de las entidades coordinadas del Sector hidrocarburos. 8. Elaborar comunicados a las entidades coordinadas del Sector Hidrocarburos para comunicar el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados y en su caso, los calendarios de ingreso-gasto autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Así como la forma, términos y plazos conforme a los cuáles se deben proporcionar información económica, financiera, programática, presupuestal, contable, y de otra índole. 9. Instruir dentro del ámbito de competencia a las entidades coordinadas del Sector Hidrocarburos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuando éstas soliciten autorizaciones especiales, a efecto de contraer compromisos de adquisiciones, contratación de servicios y obra pública con cargo a ejercicios fiscales subsecuentes. 		

	10. Operar el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y el Sistema Integral de la Administración Financiera Federal (SIAFF) para captura de las ministraciones de recursos por concepto de subsidios y transferencias a las entidades del sector apoyadas, así como dar seguimiento al ejercicio del gasto, con el fin de apoyar en el cumplimiento de las atribuciones de la Subdirección del Sector Hidrocarburos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Con título	Carrera: 1. Derecho. 2. Administración. 3. Ingeniería. 4. Matemáticas- Actuaría. 5. Ciencias Políticas y Administración Pública. 6. Contaduría. 7. Economía. 8. Finanzas.
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Contabilidad. 2. Administración Pública. 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Administración 5. Organización y Dirección de Empresas 6. Economía General. 7. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION A UNIDADES DE VERIFICACION E INSTALACIONES ELECTRICAS		
Código de Puesto	18-314-1-M1C014P-0000081-E-C-A		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social.	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que las unidades de verificación realicen la evaluación de la conformidad de las instalaciones eléctricas, en apego a las disposiciones legales aplicables, para dar cumplimiento a los criterios de regulación correspondientes. 2. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en lo referente a los requisitos técnicos y de seguridad en las instalaciones eléctricas, para garantizar la seguridad física de las personas y sus bienes. 3. Apoyar en la elaboración del programa anual de visitas de verificación a unidades de verificación, a fin de corroborar que dichas unidades cumplan con las disposiciones legales aplicables. 4. Analizar las respuestas de los visitados, respecto de los presuntos incumplimientos detectados en las visitas de verificación, a fin de emitir opinión, sobre el cumplimiento de los requisitos técnicos y requerimientos normativos aplicables. 5. Revisar que los informes que rinden los verificadores adscritos al área reflejen el cumplimiento o incumplimiento de las unidades de verificación y así determinar el cierre de la visita o el inicio del procedimiento administrativo, a fin de vigilar el cumplimiento del procedimiento de la evaluación de la conformidad. 6. Realizar visitas de verificación con la participación de la coordinación del Sistema Eléctrico Nacional y Política Nuclear, así como analizar los informes presentados por los distribuidores y suministradores de la industrial eléctrica, a fin de supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de distribución y suministro de energía eléctrica. 7. Participar en los proyectos de investigación, intercambio de información y convenios con instituciones y organismos nacionales e internacionales en materia de distribución y suministro de energía eléctrica, con el objetivo de allegarse de información sobre los avances en la materia. 8. Colaborar con la información requerida sobre las actividades relativas a las Unidades de Verificación para el sitio de internet en el cual la Secretaría publicará información diversa del sector eléctrico, para garantizar la transparencia de la información y la correcta aplicación de los recursos destinados a este fin. 9. Participar, dentro del ámbito de sus facultades, en toda clase de asuntos que sean competencia de la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario, para cumplir con las metas institucionales. 10. Realizar las funciones que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas, para cumplir con el marco normativo. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Ingeniería 2. Eléctrica y Electrónica. 3. Mecánica 4. Comercio Internacional 5. Administración
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas. 2. Ciencia política 3. Ciencias Tecnológicas 4. Física	Área de Experiencia: 1. Apoyo ejecutivo y/o Administrativo. 2. Administración Pública 3. Tecnología Electrónica 4. Mecánica. 5. Tecnología. Energet 6. Tecnología Industrial 7. Ingeniería y Tecnología Eléctricas

Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento
Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía
Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimiento del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel básico.
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPTO. DE VERIFICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE GAS L.P.		
Código de Puesto	18-532-1-M1C014P-0000013-E-C-A		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y contrastar las prácticas y estándares de supervisión y verificación de la normatividad aplicable a las condiciones técnicas y de seguridad instrumentados por la dirección general de gas L.P., contra los referentes internacionales, para determinar áreas de oportunidad en los mecanismos de inspección de la Dirección General de Gas L.P. 2. Elaborar estudios que expongan las mejores prácticas y estándares de supervisión del cumplimiento del marco normativo relacionado con las condiciones técnicas y de seguridad en el transporte, almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo, para recabar los elementos que permitan proponer mecanismos de supervisión acordes a las buenas prácticas internacionales. 3. Verificar que la información contenida en las solicitudes de permisos para transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad establecidas, para dar cumplimiento al marco legal aplicable, así como elaborar la resolución respecto a la solicitud de permiso, los registros, y los reportes correspondientes que se informarán al Director de Operación y Supervisión y al Director General de Gas L.P. 4. Proporcionar atención y seguimiento a las actividades de las unidades de verificación en materia de gas licuado de petróleo, para verificar que cumplan con la normatividad vigente. 5. Revisar los reportes técnicos emitidos por las Unidades de Verificación, para identificar su cumplimiento con las normas oficiales mexicanas en materia de gas licuado de petróleo, así como registrar y reportar cualquier anomalía al Director de Operación y Supervisión. 6. Integrar, archivar y mantener actualizados los expedientes que se generen a partir de las verificaciones realizadas por las Unidades de Verificación a los permisionarios, para su análisis, seguimiento, opinión, control, resguardo y conocimiento del director de operación y supervisión. 7. Supervisar el cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad en las actividades de transporte, almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo a través de visitas de verificación, así como dar seguimiento a los hallazgos que resulten de dichas visitas para constatar la atención de las medidas dictadas, y regularización de sus incumplimientos para evitar la recurrencia de los hallazgos. 8. Elaborar los reportes de las visitas de verificación a las instalaciones de los permisionarios que realicen actividades de transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo, para ser remitido al Director de Operación y Supervisión e integrar el expediente de la resolución correspondiente. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Sistemas y Calidad 2. Química 3. Mecánica 4. Ingeniería 5. Administración 6. Derecho 7. Finanzas 8. Economía 9. Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencias Tecnológicas 4. Ciencia Política 5. Química	Area de Experiencia: 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Economía Sectorial 3. Defensa Jurídica y Procedimientos 4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 5. Actividad Económica 6. Ingeniería Química 7. Procesos Tecnológicos 8. Tecnología del Carbón y del Petróleo 9. Administración Pública 10. Derecho y Legislación Nacionales 11. Química Orgánica 12. Econometría 13. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 14. Ingeniería y Tecnología Químicas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	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.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES		
Código de Puesto	18-120-1-M1C014P-0000047-E-C-P		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar el cumplimiento de los requerimientos formulados en las controversias 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. 2. Elaborar oportunamente los anteproyectos de demanda y contestación de controversias constitucionales, para atender de manera eficaz los juicios que se presenten. 3. 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. 4. 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. 5. Asegurar el cumplimiento de los requerimientos formulados en los juicios de amparo acorde a la Ley Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de defender eficazmente los intereses de la Secretaría de Energía. 6. Elaborar los anteproyectos de los informes previos y justificados, así como los desahogos de requerimientos y de alegatos en materia de amparos, para defender eficazmente los intereses de la Secretaría de Energía. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Derecho	
	Experiencia laboral	No. de años: 3		Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho		
	Capacidades gerenciales del puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento 		
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía		
	Idiomas extranjeros:	No aplica.		
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.			

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES Y FISCALES		
Código de Puesto	18-120-1-M1C014P-0000049-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía en la emisión de actos de autoridad que puedan ser impugnados mediante juicio de nulidad o juicio laboral, conforme al marco jurídico que las rige. 2. Participar en la elaboración de los proyectos de demanda de amparo directo respecto de los laudos que causen un perjuicio a los intereses de la Secretaría de Energía, así como tramitar lo conducente a fin de lograr el cumplimiento de las condenas, como proceda legalmente y, en su caso, exigirlas. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía para la aplicación de sanciones al personal, con motivo del incumplimiento de las condiciones generales de trabajo. 4. Participar en la representación del Secretario y de la Secretaría de Energía en las contiendas laborales de los trabajadores de los organismos del Sector Energético, para la defensa de los intereses de la dependencia. 5. Elaborar proyectos de contestación y de trámite ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje a los juicios laborales relativos al personal de la Secretaría de Energía. 6. Participar en la elaboración de los proyectos de contestación, así como el ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que la Secretaría de Energía sea parte, a efecto de evitar que se declare la nulidad de los actos emitidos por las diversas unidades administrativas de la dependencia. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Defensa Jurídica y Procedimientos
	Capacidades gerenciales del puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento 	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	ENLACE DE LA SUBDIRECCION DE OPERACION FINANCIERA		
Código de Puesto	18-411-1-E1C011P-0000116-E-C-O		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público Eventual		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobar la aplicación de los ordenamientos jurídicos y administrativos del manual de contabilidad gubernamental y demás criterios establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), para asegurar su observancia en el registro de las operaciones de los órganos administrativos desconcentrados. 2. Asegurar que las directrices, políticas y lineamientos de programación, presupuestación y administración de los recursos financieros, se reflejen adecuadamente en el registro de las operaciones contables de los órganos administrativos desconcentrados, para generar información financiera veraz y oportuna. 3. Consolidar con base a las disposiciones aplicables, la información presupuestal y financiera requerida a las empresas productivas del estado, para consolidar cuando así se requiera la información financiera del sector. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Realizar la conciliación periódica de los procesos de pago de la dependencia y órganos administrativos desconcentrados, con el fin de asegurar el registro oportuno de las operaciones y la confiabilidad de la información. 5. Operar el Sistema de Contabilidad General de la Secretaría, para generar la información que establecen las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). 6. Analizar la información contable de los órganos administrativos desconcentrados a incorporar en los informes financieros trimestrales y a la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal, para su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Analizar y registrar las operaciones financieras, presupuestales y patrimoniales consolidadas de los órganos administrativos desconcentrados, para generar información financiera veraz y oportuna en apoyo de la toma de decisiones y la rendición de cuentas. 8. Comprobar la funcionalidad de los sistemas informáticos de presupuesto, operación financiera y contabilidad, en la parte de los órganos administrativos 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 Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Contaduría 2. Administración 3. Finanzas 4. Económica 5. Administración Pública
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia política.	Area de Experiencia: 1. Economía General 2. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 3. Administración Pública 4. Auditoría 5. Contabilidad
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo Diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	ENLACE DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES		
Código de Puesto	18-532-1-E1C011P-0000047-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público Eventual		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la revisión y determinación de las actas circunstanciadas elaboradas con motivo de las visitas de verificación, mismas que deberán de cumplir con lo señalado en el Reglamento de Gas L.P., normas oficiales mexicanas y demás normatividad aplicable. 2. Asegurar que las actas circunstanciadas cumplan con todos los requisitos establecidos en la normatividad aplicable. 3. Revisar que las actas circunstanciadas de nuevas verificaciones sean debidamente clasificadas y turnadas a las áreas de permisos, normalización y jurídico según sea el caso. 4. Realizar visitas de inspección o verificación a instalaciones de gas L.P. 5. Supervisar que las rutas de inspección a nivel nacional sean eficaz y eficientemente planeadas. 6. Apoyar al Departamento de Inspección, así como a la Dirección de Operación y Supervisión en cuestiones técnicas sobre condiciones de seguridad en materia de gas L.P. 7. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Ingeniería 2. Mecánica 3. Derecho	
	Experiencia laboral	No. de años: 1		
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho	Área de Experiencia: 1. Tecnología Energet 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Tecnología e Ingeniería Mecánicas	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace		
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía		
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés en nivel básico para leer, hablar y escribir.		
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno.			

Nombre del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION GENERAL DE GAS L.P.		
Código de Puesto	18-532-1-E1C011P-0000008-E-C-O		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público Eventual		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar que los pagos por derechos presentados por los permisionarios cumplan con lo señalado en la Ley Federal de Derechos vigente. 2. Registrar en base de datos los ingresos percibidos por el cobro de derechos de los servicios que presta la Dirección General. 3. Elaborar reporte mensual de los ingresos percibidos y enviar la información a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Energía. 4. Realizar los trámites correspondientes ante la coordinación administrativa para el otorgamiento de viáticos y pasajes. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Registrar las comisiones en el sistema SIARF e informar de las comprobaciones de las mismas, conforme a los lineamientos internos para el ejercicio presupuestario. 6. Programar y elaborar el calendario de metas presupuestarias. 7. Elaborar reporte mensual del seguimiento de metas presupuestarias del Gobierno Federal. 8. Solicitar los recursos financieros para pasajes urbanos y realizar comprobación de los mismos. 9. Realizar comprobación de los gastos efectuados por concepto de combustibles. 10. Remitir a la Coordinación Administrativa formato de validación de llamadas de larga distancia y telefonía celular debidamente firmados y en caso de existir reintegros realizar el depósito correspondiente. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Administración 2. Economía 3. Contaduría 4. Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas	Area de Experiencia: 1. Administración Pública 2. Contabilidad
	Capacidades gerenciales del puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace 	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	ENLACE DE LA DIRECCION DE APOYO LEGAL		
Código de Puesto	18-532-1-E1C011P-0000020-E-C-P		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público Eventual		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los procedimientos administrativos para la imposición y ejecución de sanciones en materia de gas L.P., a fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad jurídica aplicable. 2. Elaborar los procedimientos administrativos para la aplicación de medidas de seguridad en el ámbito de gas L.P., con la finalidad de promover su cumplimiento en las instalaciones de gas L.P. 3. Brindar la atención, trámite y seguimiento de apoyo legal a la Dirección General de Gas L.P., para contribuir en la resolución de recursos administrativos en la esfera de su competencia. 		

	<p>4. Apoyar en las acciones de revisión de documentos de carácter legal, para verificar que la realización de los proyectos en juicios de amparo estén apegados a la normatividad jurídica aplicable.</p> <p>5. Realizar el reporte sobre el estatus en que se encuentran los juicios de amparo que son del interés de la Dirección General de Gas L.P., con la finalidad de informar sobre su avance a las instancias superiores.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Ingeniería 2. Derecho 3. Administración 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Finanzas 6. Economía
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Económicas 4. Ciencias Jurídicas y Derecho	Área de Experiencia: 1. Tecnología del Carbón y del Petróleo 2. Administración Pública 3. Economía Sectorial 4. Economía General 5. Derecho Internacional 6. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	SECRETARIA DE LA DIRECCION GENERAL DE GAS LP		
Código de Puesto	18-532-1-E1C011P-0000007-E-C-S		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	<p>1. Atender llamadas telefónicas y coadyuvar en la gestión de las reuniones de trabajo en las que participe el Director General de Gas L.P., para dar cumplimiento a la agenda de trabajo establecida.</p> <p>2. Controlar la agenda de contactos del Director General de Gas L.P., para mantener su constante actualización.</p> <p>3. Efectuar el seguimiento periódico de los asuntos gestionados por las direcciones de área, para informar oportunamente al Director General de Gas L.P.</p> <p>4. Dar seguimiento al suministro de bienes y consumibles requeridos por el Director General de Gas L.P., para coadyuvar en el ejercicio de sus funciones.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Efectuar la organización, registro y archivo de la documentación y correspondencia recibida en la Dirección General de Gas L.P., para mantener el control y conservación de la misma. 6. Verificar que la integración de expedientes de archivo, se realice conforme a la normatividad aplicable en la materia, para asegurar su registro y conservación. 7. Administrar el minutorio de la Dirección General de Gas L.P., para proporcionar a las diversas áreas el número consecutivo de los oficios firmados por el Director General de Gas L.P. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Educación y Humanidades 3. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Ingeniería 2. Administración 3. Relaciones Internacionales 4. Economía 5. Comunicación 6. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Administración Pública 2. Relaciones Internacionales 3. Economía General 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Apoyo ejecutivo y/o Administrativo
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros	Horario de trabajo diurno.		

Nombre del Puesto	ENLACE DE LA SUBDIRECCION DE APOYO LEGAL		
Código de Puesto	18-532-1-E1C007P-0000031-E-C-P		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$13,543.00 (Trece mil quinientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público Eventual		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar las actas circunstanciadas levantadas en las visitas de verificación a instalaciones de gas L.P., que no cumplen con las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de gas L.P. 2. Realizar oficio correspondiente para notificar a las empresas que tengan incumplimientos. 3. Analizar oficio respuesta de las empresas notificadas para dar la resolución correspondiente. 4. Analizar los reportes técnicos elaborados por las unidades de verificación, que no cumplen con las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de gas L.P. 5. Realizar oficio correspondiente para notificar a las empresas que tengan incumplimientos. 6. Analizar oficio respuesta de las empresas notificadas para dar la resolución correspondiente. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Administración 2. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Administración Pública 2. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	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.		

Nombre del Puesto	ENLACE DE LA DIRECCION DE APOYO LEGAL		
Código de Puesto	18-532-1-E1C007P-0000019-E-C-P		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$13,543.00 (Trece mil quinientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Participar en la aplicación de los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen o estén vinculadas con la importación y exportación de petróleo. Recabar información para la elaboración de anteproyectos de políticas públicas en materia de petróleo y petrolíferos. Coadyuvar en el análisis de información para la elaboración de anteproyectos de políticas públicas en materia de petróleo y petrolíferos. Realizar proyectos de oficio y memorandos para la emisión de opiniones de la Dirección General de Petrolíferos en materia de Hidrocarburos. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Ingeniería Química 2. Derecho 3. Economía 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Administración 6. Relaciones Internacionales

	Experiencia laboral	No. de años: 1	Campo de Experiencia: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Administración Pública 2. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 3. Economía Internacional 4. Economía General 5. Derecho y Legislación Nacionales 6. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace		
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía		
	Idiomas extranjeros:	No aplica.		
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	24 de abril de 2024
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	24 de abril al 8 de mayo de 2024
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	9 de mayo de 2024
	Examen de conocimientos	Del 15 de mayo al 22 de julio de 2024
	Evaluación de habilidades	Del 15 de mayo al 22 de julio de 2024
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 15 de mayo al 22 de julio de 2024
	Entrevista	Del 15 de mayo al 22 de julio de 2024
	Determinación y fallo	Del 15 de mayo al 22 de julio de 2024
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo con el 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.	

<p>Requisitos de participación</p>	<p>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.</p>
<p>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p>	<p>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.</p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p>Revisión documental</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN. 4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) 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-Secretaría-de-energía?idiom=es 7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 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. <p>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.</p>

	<p>9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
	<p>Evaluación de la experiencia</p> <p>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.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx. <p>Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

	<p>Valoración del mérito</p> <p>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.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.
--	--

	<p>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.</p> <p>Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 logrados en puestos sujetos al SPC.
<p>Entrega de la documentación</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> – 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.
<p>Registro de aspirantes al concurso</p>	<p>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.</p> <p>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, integridad y veracidad de la información en Trabajaen.</p> <p>En caso de que la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.</p>

<p>Reactivación de folios</p>	<p>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@energía.gob.mx, su petición de reactivación de folio.</p> <p>La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
	<p>La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p> <p>Cuando la Dirección de Planeación en Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato</p>
<p>Temarios y guías</p>	<p>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-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.</p> <p>En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.</p>
<p>Aplicación de evaluaciones</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 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.</p>

	<p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: <ol style="list-style-type: none"> 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 a este, a la dirección electrónica: ingresospc@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 Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía. 																		
<p>Reglas de Valoración</p>	<p>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.</p> <p>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 de acuerdo con lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="467 1186 1390 1325"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">Sistema de Puntuación</th> </tr> <tr> <th>Nivel</th> <th>Exámenes de conocimientos</th> <th>Evaluación de Habilidades</th> <th>Evaluación de Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Para cualquier nivel</td> <td>100=30</td> <td>100=20</td> <td>100=10</td> <td>100=10</td> <td>100=30</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30														
<p>Entrevista</p>	<p>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.</p>																		
<p>Determinación y fallo</p>	<p>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.</p>																		

	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-Secretaría-de-energía?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: <ul style="list-style-type: none"> • 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 procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Especialidad en Control Interno, en el Ramo Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos 55-2000-3000 extensiones 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 ingresospc@energía.gob.mx y el teléfono 55-5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 24 de abril de 2024.

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, la Secretaría Técnica:

Luz Aida Ahumada Ahumada

Firma Electrónica.