

**COMISION REGULADORA DE ENERGIA  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 018/2008**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Reguladora 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, 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 PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	SECRETARIO PARTICULAR DE SPS 33		
<b>Código del Puesto</b>	18-C00-CFNB002-0000106-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFNB002	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 33,537.06 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 06/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	SECRETARIA EJECUTIVA	<b>Sede</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. REVISAR CON LOS COORDINADORES DE PROYECTOS QUE REALICEN LAS MODIFICACIONES QUE LA COMISIÓN SOLICITO A CADA PROYECTO DE RESOLUCIÓN.</li> <li>2. FACILITAR AL COMISIONADO PRESIDENTE Y AL SECRETARIO EJECUTIVO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS ASUNTOS QUE SE RESOLVERÁN EN LAS SESIONES DE LA COMISIÓN.</li> <li>3. FORMULAR, REVISAR Y SOMETER A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL SECRETARIO EJECUTIVO LOS PROYECTOS DE ACTAS DE LAS SESIONES Y LAS VOTACIONES DE LOS COMISIONADOS, PARA SU INCORPORACIÓN AL CONTROL DE LAS MISMAS.</li> <li>4. VERIFICAR QUE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LOS COMISIONADOS SE INCLUYAN CORRECTAMENTE A EFECTO DE EMITIR LAS VERSIONES FINALES DE LAS RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN.</li> <li>5. COORDINAR LA OBTENCIÓN DE LAS FIRMAS DE LOS COMISIONADOS EN LAS RESOLUCIONES Y HACER EN SU CASO, LAS CORRECCIONES DE FORMA QUE CORRESPONDAN PARA CON ELLO FORMALIZAR EL RESULTADO DE LAS SESIONES.</li> <li>6. FORMULAR LA LEYENDA DE CERTIFICACIÓN Y OBTENER LA FIRMA DEL SECRETARIO EJECUTIVO, PARA DAR ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE CERTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES O DOCUMENTOS.</li> <li>7. CONTROLAR LA OPERACIÓN Y CUSTODIA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA CRE Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA INFORMÁTICO DE ASUNTOS Y RESOLUCIONES PARA SU OPORTUNA CONSULTA POR PARTE DE SOLICITANTES DE INFORMACIÓN.</li> <li>8. COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA DE LA COMISIÓN EN INTERNET EN LO QUE SE REFIERE A RESOLUCIONES, DOCUMENTOS DERIVADOS, ACUERDOS Y ACTAS.</li> <li>9. COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y EL RESGUARDO DEL REGISTRO PÚBLICO A TRAVÉS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA COMISIÓN.</li> <li>10. SOLICITAR Y COMUNICAR LA COTIZACIÓN DEL DOCUMENTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA QUE SE REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE.</li> <li>11. FORMULAR EL OFICIO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN ANTE EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, O EN SU CASO, ANTE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA Y COORDINAR LA LOGÍSTICA PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN QUE SE VA A PUBLICAR.</li> </ol>		

	12. VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS PUBLICACIONES EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN QUE SE ENVÍO.	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional.</p> <p><b>Grado de avance requerido:</b> Titulado.</p> <p><b>Área de estudio:</b> Ciencias sociales y Administrativas; Ciencias Políticas; Ciencias Económicas.</p> <p><b>Carreras:</b> Derecho; Administración; Ciencias Políticas y Administración Pública; Contaduría.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p><b>Área y Años de experiencia genérica:</b> Administración Pública. 3 años.</p> <p><b>Área de experiencia específica:</b> Ciencia Política.</p>
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	Orientación a resultados Trabajo en equipo
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Administración de Proyectos. Nociones generales de la Administración Pública Federal. Lenguaje Ciudadano.
	<b>Idiomas</b>	No requerido
	<b>Otros</b>	No requerido
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determino entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajoen.gob.mx">www.trabajoen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados-Gestión		
<b>Código del Puesto</b>	18-C00-CF21865-0000001-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	CF21865	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$8,985.53 (Ocho mil novecientos ochenta y cinco pesos 53/100 m.n.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Secretaría Ejecutiva	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ANALIZAR EL TIPO DE INFORMACION RECIBIDA, Y VERIFICAR SI EXISTE O NO EL EXPEDIENTE DEL PROMOVENTE.</li> <li>ASEGURAR EL SELLADO DE LA SOLICITUD Y ANOTAR LA FECHA EN QUE RECIBE, INDICANDO LO QUE SE ANEXA.</li> </ol>		

	<p>3. ASEGURAR MEDIANTE EL FORMATO DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA QUE LA MISMA SE HAYA ENTREGADO CORRECTAMENTE.</p> <p>4. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE ASUNTOS Y RESOLUCIONES LA SITENSIS DE LOS DOCUMENTOS Y FAXES RECIBIDOS</p> <p>5. ASEGURA QUE EL DOCUMENTO ORIGINAL CONTENGA EL NUMERO DE TURNO Y, EN SU CASO, QUE SE DETALLE EN LA CARATULA EL NUMERO DE ANEXOS QUE CONTENGA.</p> <p>6. ENVIAR LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COMISION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONTROL DE ASUNTOS Y RESOLUCIONES Y ENVIAR A LAS AREAS SUSTANTIVAS LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE.</p> <p>7. ASEGURAR MEDIANTE EL FORMATO DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA QUE LA MISMA SE HAYA ENTREGADO CORRECTAMENTE.</p> <p>8. COMPROBAR QUE LAS AREAS SUSTANTIVAS DESCARGUEN EL NUMERO ASIGNADO EN EL SISTEMA DE ASUNTOS Y RESOLUCIONES.</p> <p>9. ENVIAR LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COMISION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONTROL DE ASUNTOS Y RESOLUCIONES Y ENVIAR A LAS AREAS SUSTANTIVAS LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE.</p> <p>10. ASEGURAR MEDIANTE EL FORMATO DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA QUE LA MISMA SE HAYA ENTREGADO CORRECTAMENTE.</p> <p>11. COMPROBAR QUE LAS AREAS SUSTANTIVAS DESCARGUEN EL NUMERO ASIGNADO EN EL SISTEMA DE ASUNTOS Y RESOLUCIONES.</p> <p>12. COMUNICAR A LAS AREAS SUSTANTIVAS LOS NUMERO DE OFICIOS QUE FALTAN DE INCORPORAR AL SISTEMA CON EL OBJETO DE ACTUALIZAR EL REGISTRO CORRESPONDIENTE.</p> <p>13. REGISTRAR EL CONTROL DE NUMEROS CONSECUTIVOS LOS ACUSES DE RECIBOS GENERADOS.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	<p><b>Nivel de estudios:</b> Carrera Técnica o Comercial.</p> <p><b>Grado de avance requerido:</b> Pasante o Terminado.</p> <p><b>Área de estudio:</b> Ciencias sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras:</b> No aplica.</p>
	<b>Laborales:</b>	<p><b>Área y Años de experiencia genérica:</b> Administración Pública. 1 año.</p> <p><b>Área de experiencia específica:</b> Archivonomía y Control Documental.</p>
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	Trabajo en equipo Orientación a resultados
	<b>Capacidades Técnicas:</b>	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Archivonomía. Control Documental.
	<b>Idiomas:</b>	No aplica
	<b>Otros:</b>	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determino entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes.
---	---

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas, firmado bajo protesta de decir verdad que la información descrita es verídica.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cedula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>8. Documentación que acredite experiencia laboral en las áreas requeridas (constancias, nombramientos, hojas de servicio, comprobantes de sueldo, etc.).</li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y Oficio Circular SSFP/413/08/2008 de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, para el caso que participen candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, vigentes en puestos inferiores al de Subdirector de Área y lleguen a la etapa de Cotejo Documental, deberán presentar dos (2) Evaluaciones del Desempeño Anuales en el rango del puesto que ocupen actualmente.</li> </ol> <p>En el caso de Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso y que participen en los concursos por puestos de mayor responsabilidad o jerarquía deberán de contar con el menos una (1) evaluación anual del desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. La Comisión Reguladora de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificara al aspirante o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Reguladora de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li> </ol>
<b>Registro de aspirantes</b>	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y <a href="http://www.cre.gob.mx">www.cre.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
<b>Etapas del concurso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	5 de Noviembre de 2008
	Registro de aspirantes	Del 5 al 18 de Noviembre de 2008.
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 5 al 18 de Noviembre de 2008.
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 19 al 25 de Noviembre de 2008.
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 19 de diciembre de 2008.
	Evaluación de habilidades	Hasta el 19 de diciembre de 2008.
	Entrevista por el Comité	Hasta el 15 de enero de 2009.
Determinación	Hasta el 25 de enero de 2009.	
<b>Temarios y guías</b>	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontraran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Reguladora de Energía <a href="http://www.cre.gob.mx">www.cre.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>	
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	La Comisión Reguladora de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificara la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.	
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>La evaluación de habilidades gerenciales se aplicara a través de la herramienta Modulo Generador de Exámenes de la Secretaria de la Función Pública. Para efectos de la evaluación, la prueba de las habilidades gerenciales de que se trate tiene un porcentaje de 50% para el nivel de Subdirector de Área y 20% para el nivel de Enlace de conformidad al sistema de puntuación aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización y ratificado por el Comité Técnico de Selección.</p> <p><b>El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70.</b></p> <p>La evaluación de habilidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. Esta evaluación tiene un porcentaje de 50% para el nivel de Subdirector de Área y 80% para el nivel de Enlace de conformidad al sistema de puntuación aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización y ratificado por el Comité Técnico de Selección. <b>La calificación mínima aprobatoria será de 80.</b></p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones de habilidades gerenciales y de conocimientos o técnicas.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista por el Comité de Selección, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <p>Subdirector de Área:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de habilidades: 50%</li> <li>• Evaluación de conocimientos: 50%</li> <li style="padding-left: 40px;">Total: 100%</li> </ul> <p>Enlace:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de habilidades: 20%</li> <li>• Evaluación de conocimientos: 80%</li> <li style="padding-left: 40px;">Total: 100%</li> </ul>	
<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Comisión Reguladora de Energía <a href="http://www.cre.gob.mx">www.cre.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
<b>Determinación y reserva</b>	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso y que cuenten con una calificación por parte del Comité de 8 (ocho) o	

	<p>superior en la escala de 0 (cero) a 10 (diez), serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Reguladora de Energía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Reguladora de Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Av. Horacio 1750, primer piso, Col. Los Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México D.F. en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones solo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe de reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistemas imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Principios del Concurso</b>	<p>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 a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, ubicada en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:EnlaceSPC@cre.gob.mx">EnlaceSPC@cre.gob.mx</a> y el número telefónico: 5283-1515 extensiones 1023,1005 y 1580 de lunes a jueves de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:45 hrs., y los viernes de 9:00 a 14:00 hrs.</p>

México, Distrito Federal, a los 29 días del mes de octubre de 2008.- El Comité Técnico de Selección.- Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Reguladora de Energía. **Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Lic. Eduardo Urdiales Méndez**

## TEMARIO 018/2008

### SECRETARIA PARTICULAR DEL SPS 33

- Ley de la Comisión Reguladora de Energía.  
Artículos 1 al 11.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Energía.  
Artículos 3, 35 y 36.
- Disposiciones constitucionales.  
Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
Artículo 1°.

Documentos disponibles para su consulta en la página:

<http://www.cre.gob.mx/articulo.aspx?id=15>

- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.  
Artículos 2, 4 y 12.
- Reglamento de Gas Natural.  
Artículos 19, 33 al 37, 59, 61 y 92.
- Reglamento de Gas Licuado de Petróleo.  
Artículos 6, 16 y 49.

Documentos disponibles para su consulta en la página:

[http://www.cre.gob.mx/pagina\\_a.aspx?id=20](http://www.cre.gob.mx/pagina_a.aspx?id=20)

- Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica.  
Artículos 7 y 36.
- Reglamento de la Ley Del Servicio Público de Energía Eléctrica.  
Artículos 43, 73 y 101.

Documentos disponibles para su consulta en la página:

[http://www.cre.gob.mx/pagina\\_a.aspx?id=23](http://www.cre.gob.mx/pagina_a.aspx?id=23)

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
Artículo 17.

Documentos disponibles para su consulta en la página:

<http://www.cre.gob.mx/articulo.aspx?id=18>

**PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS- GESTION**

- Ley de la Comisión Reguladora de Energía.  
Artículos 1 al 10.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Energía.  
Artículo 36.

Documentos disponibles para su consulta en la página:

<http://www.cre.gob.mx/articulo.aspx?id=15>

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
Artículo 20.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
Artículos 7 al 9 y 13 al 19.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Artículos 1 al 5, 13 y 18.

Documentos disponibles para su consulta en la página:

<http://www.cre.gob.mx/articulo.aspx?id=18>