SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2018/01

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales 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, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/01** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ESTRATEGIAS PARA EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN		
Código	**16-500-1-M1C023P-0000074-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 102,387.60 (Ciento dos mil trescientos ochenta y siete pesos 60/100 m.n.)
Adscripción	OFICIALÍA MAYOR		
Nivel	L21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** QUE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES PARA PREVENIR Y COMBATIR LA CORRUPCIÓN EN LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR, SEAN APLICADOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, PARA PROMOVER LA CULTURA DE LA HONESTIDAD EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DIFUNDIR LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS ENTRE LA CIUDADANÍA. **FUNCIONES** **1** COORDINAR LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS ESTUDIOS PARA DIAGNOSTICAR RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MALAS PRÁCTICAS QUE PERMITAN IDENTIFICAR ÁREAS CRÍTICAS DENTRO DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE. **2** PROPONER AL C OFICIAL MAYOR, ACCIONES DE MEJORA PARA PREVENIR Y COMBATIR FENÓMENOS DE CORRUPCIÓN EN LAS ÁREAS CRÍTICAS IDENTIFICADAS Y LLEVAR SU SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSIÓN. **3** DECIDIR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS PARA CUMPLIR OPORTUNAMENTE CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, QUE PERMITAN MEDIR LOS AVANCES EN MATERIA DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y PRESENTAR RESULTADOS. **4** COORDINAR LA FORMULACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMES DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. **5** INTEGRAR Y EN SU CASO, ELABORAR LAS RESPUESTAS A LOS PROYECTOS QUE SOLICITE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA INCORPORARLOS OPORTUNAMENTE EN LAS POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL SECTOR. **6** DIRIGIR LA IMPLANTACIÓN Y EJECUCIÓN DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MEJORES PRÁCTICAS Y PARTICIPACIÓN PÚBLICA EN LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA. **7** ORIENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES, PETICIONES Y PROPUESTAS QUE PRESENTEN LAS PERSONAS, ORGANIZACIONES Y GRUPOS SOCIALES A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, AL SECRETARIO, Y A LA PROPIA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA, PARA GARANTIZAR QUE TODA DENUNCIA DE CORRUPCIÓN SEA DEBIDAMENTE ATENDIDA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **ÁREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION **ÁREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** HUMANIDADES, EDUCACION¸ PSICOLOGIA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA, CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES¸ EDUCACION¸ ADMINISTRACION, PSICOLOGIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO **ÁREA GENERAL**	

		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** ETICA **ÁREA GENERAL** ETICA DE GRUPO
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL
		Habilidad 2 DIRECCION Y GERENCIA
		Habilidad 3 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE MINERÍA		
Código	**16-600-1-M1C018P-0000085-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL		
Nivel	M21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ESTABLECER EL MARCO NORMATIVO Y DE FOMENTO QUE INCLUYA REGULACIONES, DIRECTRICES E INCENTIVOS, CON APEGO A CRITERIOS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SOCIALMENTE ACEPTADOS, PARA EL DESARROLLO EQUILIBRADO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN, EXPLOTACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS MINEROS, BAJO REGLAS TRANSPARENTES Y DE MANERA SUSTENTABLE. **FUNCIONES** **1** DIRIGIR LA ELABORACIÓN DE NORMAS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO PARA LOGRAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y SEGURO DE LAS ACTIVIDADES MINERAS, APOYAR LA GENERACIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS Y EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS QUE MINIMICEN LOS IMPACTOS AMBIENTALES. **2** ELABORAR UN PROGRAMA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA AMBIENTAL CON EL PROPÓSITO DE QUE SE REALICE UNA ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MINERAS. **3** DISEÑAR Y ESTABLECER CRITERIOS Y PARÁMETROS PARA LA REMEDIACIÓN DE SITIOS CONTAMINADOS CON METALES PESADOS. **4** PROPORCIONAR AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA Y ACTIVIDADES EXTRACTIVAS, LOS TEMAS QUE DEBEN SER INCLUIDOS CADA AÑO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN, PARA TRABAJAR LAS NORMAS E INSTRUMENTOS CORRESPONDIENTES. **5** RECOMENDAR LA PARTICIPACIÓN DE ENTIDADES Y ORGANISMOS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A SU CARGO, GARANTIZANDO LA REPRESENTATIVIDAD DE LOS SECTORES DIRECTAMENTE INVOLUCRADOS EN LOS TEMAS A TRATAR. **6** EVALUAR Y COORDINAR LA MODIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS CON BASE EN EL RESULTADO DE LA CONSULTA PÚBLICA Y PROMOVER LA PUBLICACIÓN DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. **7** COORDINAR Y CONCERTAR CON INSTITUCIONES DE INVESTIGACIÓN Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, EMPRESAS Y PARTICULARES, LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS		

	RELACIONADOS CON LOS PROBLEMAS AMBIENTALES GENERADOS POR EL SECTOR MINERO Y PLANES DE MANEJO. **8** DISEÑAR GUÍAS VOLUNTARIAS DE NORMALIZACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL SECTOR MINERO, TOMANDO EN CUENTA LOS ESTÁNDARES INTERNACIONALES QUE EXISTAN SOBRE EL PARTICULAR Y EL CONSENSO DEL SECTOR, PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS ORIENTADAS A LA PROTECCIÓN AMBIENTAL EN LA MINERÍA. **9** PROMOVER LA FORMULACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LOGRAR OBJETIVOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL SECTOR MINERO.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **ÁREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** ECOLOGIA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** ECOLOGIA, GEOLOGIA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** DERECHO, ECONOMIA **ÁREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ECOLOGIA, GEOLOGIA
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO **ÁREA GENERAL** GEOLOGIA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **ÁREA GENERAL** TECNOLOGIA MINERA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **ÁREA GENERAL** ECONOMIA GENERAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **ÁREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN
		Habilidad 2 DIRECCION Y GERENCIA
		Habilidad 3 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL		
Código	**16-119-1-M1C017P-0000017-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 51,923.83 (Cincuenta y un mil novecientos veintitrés pesos 83/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL		
Nivel	M11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PROMOVER LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA GESTIÓN DE ACCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE QUE CONTRIBUYAN EN EL DISEÑO, CONDUCCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS INTERGUBERNAMENTALES DE MEDIANO Y LARGO PLAZOS. **FUNCIONES** **1** COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LLEVAR ACABO LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL, PREVIA DESIGNACIÓN, EN LA VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN INTEGRAL DE LA SECRETARÍA, ANTE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y/O DE LOS MUNICIPIOS, PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO DE DOS O MÁS ENTIDADES FEDERATIVAS; **2** IDENTIFICAR Y ANALIZAR LOS PROBLEMAS Y RETOS EN MATERÍA DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE Y CRECIMIENTO VERDE QUE DEMANDAN ESFUERZOS Y CAPACIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, Y LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, CON EL FIN DE ESTABLECER LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA LOGRAR SINERGIAS ENTRE LAS DIFERENTES INSTANCIAS. **3** ANALIZAR Y DETERMINAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE ADOPTE LA SECRETARÍA CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DE LOS MUNICIPIOS O, EN SU CASO, DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, RELATIVOS A LA ATENCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL EN LAS ZONAS METROPOLITANAS QUE INVOLUCREN EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO DE DOS O MÁS ENTIDADES FEDERATIVAS. **4** IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS Y RETOS EN MATERIA DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE Y CRECIMIENTO VERDE QUE INTEGRAN LA AGENDA AMBIENTAL Y DEMANDAN ESFUERZOS Y CAPACIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTER-INSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, Y LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES. **5** DESARROLLAR LAS PROPUESTAS DE MECANISMOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA AGENDA AMBIENTAL. **6** FORMULAR LOS ESTUDIOS PARA PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS O ÁREAS CONURBADAS Y SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DEL SECRETARIO O, EN SU CASO, DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO; **7** IDENTIFICAR Y PROPONER AL SECRETARIO LA PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN QUE LA SECRETARÍA REQUIERA ESTABLECER CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y CON LOS GOBIERNOS. **8** ANALIZAR LAS SUGERENCIAS, RECOMENDACIONES, OPINIONES Y, EN SU CASO, POSICIONAMIENTOS DE LAS AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS, QUE FORMEN PARTE DE UNA CONURBACIÓN, CIUDAD O ZONA METROPOLITANA, RESPECTO A LAS PROPUESTAS DE CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE NORMATIVIDAD ORIENTADA A ATENDER LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL. **9** ANALIZAR, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN DE LA SECRETARÍA, LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A PREVENIR Y, EN SU CASO EJECUTAR LOS PROTOCOLOS DE ACCIONES TENDIENTES A DAR RESPUESTA A LAS CONTINGENCIAS AMBIENTALES ATMOSFÉRICAS QUE SE PRESENTEN EN LAS ZONAS METROPOLITANAS Y ÁREAS CONURBADAS. **10** INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL ARCHIVO CON LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR LA PARTICIPACIÓN DEL SECRETARIO EN ÓRGANOS COLEGIADOS VINCULADOS CON TEMAS DE CONTAMINACIÓN URBANA EN ZONAS METROPOLITANAS; Y PREPARAR LA EXPEDICIÓN, CUANDO PROCEDA, DE LA COPIA CERTIFICADA DE LOS MISMOS; **11** RECABAR LA INFORMACIÓN DE LOS AVANCES A PRESENTAR AL SECRETARIO, RELATIVOS AL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN URBANA QUE SE INSTRUMENTEN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS QUE CUENTEN CON ZONAS METROPOLITANAS.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **ÁREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA¸ ECOLOGIA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA**

		ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO **ÁREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, ECOLOGIA, INGENIERIA
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION¸ ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA¸ CIENCIAS POLITICAS **AREA DE EXPERIENCIA** ECOLOGIA **ÁREA GENERAL** MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE CONTROL DE BIENES MUEBLES Y DESTINO FINAL		
Código	**16-512-1-M1C012P-0000130-E-C-N**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Nivel	N11	**TIPO DE NOMBRAMIENTO:** SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PLANERA, ORGANIZAR, DIROGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE CONTROL DE BIENES MUEBLES Y DESTINO FINAL; PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL Y OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SEMARNAT. **FUNCIONES** **1** DISEÑAR Y PROPONER POLITICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OPTIMO RESGUERDO DE LOS BIENES DE LA SEMARNAT. **2** ELABORACION DEL PROGRAMA INTEGRAL DE INVENTARIOS PARA DIGIRIR Y CONTROLAR EL USO OPTIMO DE LOS BIENES MUEBLES. **3** GESTIONAR LAS ALTAS , BAJAS, TRANSFERENCIAS, PASES D ESALIDA Y REASIGNACIONES PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS INVENTARIOS Y LOS REGUERDOS DEL PERSONAL DE LA SEMARNAT. **4** ASESORAR AL PERSONAL DE LA SEMARNAT, DELEGACIONES Y ORGANISMOS PARA LOGRAR EL USO RACIONAL DE LOS INVENTARIOS DE LA SECRETARIA. **5** DISEÑAR Y PROPONER POLITICAS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA POTIMIZAR LA DESINCOORPORACION DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA. **6** LLEVAR A CABO LA GESTION DEL COMITE DE BIENES MUEBLES PARA CUNPLIR CABALMENTE CON LA NORMATIVIDAD DE LA DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES A NIVEL NACIONAL. **7** ELABORAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICIONES FINAL DE BIENES MUEBLES PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA A NIVEL NACIONAL.		

	8 ASESORAR AL PERSONAL DE LA SEMARNAT, DELEGACIONES Y ORGANIZAMOS PARA LOGARA EL USO RACIONAL DE LOS INVENTARIOS DE LA SECRETARIA.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **ÁREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS **ÁREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, FINANZAS
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **ÁREA GENERAL** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **ÁREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
		Habilidad 3 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN AMBIENTAL		
Código	**16-411-1-M1C014P-0000054-E-C-K**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL		
Nivel	O21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** QUE LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA SITUACIÓN DEL AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES DEL PAÍS, SEA ORGANIZADA, INTEGRADA Y ANALIZADA, A FIN DE QUE SIRVA COMO BASE PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL Y LA TOMA DE DECISIONES. **FUNCIONES** **1** REVISAR LA INFORMACIÓN AMBIENTAL QUE SE UTILIZA COMO BASE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES PRODUCTOS DE LA DIRECCIÓN. **2** ORGANIZAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICOS AMBIENTALES.		

	3 INTEGRAR Y PRESENTAR INFORMACIÓN AMBIENTAL NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DIAGNÓSTICOS RELATIVOS A LA SITUACIÓN DEL AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES. **4** ANALIZAR INFORMACIÓN AMBIENTAL NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DIAGNÓSTICOS RELATIVOS A LA SITUACIÓN DEL AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES. **5** GESTIONAR Y ATENDER LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN AMBIENTAL QUE SEAN HECHAS A LA DIRECCIÓN GENERAL.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **ÁREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES¸ ECOLOGIA, QUIMICA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS DE LA SALUD **CARRERA GENERICA** QUIMICA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ECOLOGIA, QUIMICA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA, COMPUTACION E INFORMATICA, GEOGRAFIA **ÁREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS **ÁREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA¸ COMPUTACION E INFORMATICA¸ ECOLOGIA¸ GEOGRAFIA¸ INGENIERIA¸ QUIMICA¸ INGENIERIA AMBIENTAL
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** MATEMATICAS **ÁREA GENERAL** CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA **AREA DE EXPERIENCIA** ECOLOGIA **ÁREA GENERAL** MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
		Habilidad 3 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO AL DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE		
Código	**16-612-1-M1C014P-0000051-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO AMBIENTAL, URBANO Y TURÍSTICO		
Nivel	O21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Lugar de trabajo	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO	
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** APORTAR ELEMENTOS PARA SUSTENTAR EL DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO, INCENTIVOS FISCALES, FINANCIEROS, DE MERCADO Y NORMATIVOS QUE INDUZCAN CAMBIOS EN LOS PROCESOS DEL SECTOR URBANO, A FAVOR DE UN DESARROLLO SUSTENTABLE A TRAVÉS DE ESTOS INSTRUMENTOS. **FUNCIONES** **1** PROPONER Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE PROPUESTAS DE INVESTIGACIÓN PARA ANALIZAR EL ORIGEN Y CONSECUENCIA DE LOS PROBLEMAS AMBIENTALES GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR URBANO, ASÍ COMO LA RESPONSABILIDAD DE QUIEN LOS GENERE, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA. **2** IDENTIFICAR Y PROPONER INSTRUMENTOS DE FOMENTO IDÓNEOS PARA SER APLICADOS EN CADA ACTIVIDAD ECONÓMICA URBANA Y ASOCIARLOS DIRECTA O INDIRECTAMENTE A LA NORMATIVIDAD, CON BASE A LOS PRINCIPALES PROBLEMAS DETECTADOS Y A LAS PRIORIDADES DE LA SECRETARÍA. **3** DESARROLLAR PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS EN LA MATERIA DE SU COMPETENCIA. **4** REALIZAR PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS QUE PERMITAN DISMINUIR LOS EFECTOS AMBIENTALES NEGATIVOS DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR URBANO. **5** FORMULAR CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA CON LOS DIVERSOS SECTORES. **6** DISEÑAR INSTRUMENTOS, CRITERIOS Y PROGRAMAS DE FOMENTO QUE APOYEN LA ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍAS AMBIENTALMENTE SUSTENTABLES EN MATERIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS. **7** IDENTIFICAR Y/O FORMULAR MECANISMOS DE FOMENTO PARA EL USO DE ECOTÉCNIAS Y TECNOLOGÍAS LIMPIAS VALIDADAS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA. **8** DESARROLLAR PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y DE NORMAS MEXICANAS QUE PERMITAN PROPICIAR UN CAMBIO DE CULTURA EN LOS HÁBITOS Y CONDUCTAS DE LA POBLACIÓN, QUE TIENDAN A PREVENIR, REDUCIR Y MITIGAR LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL EN TODAS SUS MANIFESTACIONES. **9** FORMULAR INSTRUMENTOS DE FOMENTO QUE PERMITAN LA VALORIZACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES QUE PRESTAN LAS ÁREAS VERDES Y DE CONSERVACIÓN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA EL DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE. **10** ANALIZAR LOS COSTOS Y BENEFICIOS AMBIENTALES QUE TENDRÁN LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO, CONSIDERANDO TODOS LOS FACTORES QUE IMPACTAN EN LA ACTIVIDAD. **11** SUSTENTAR Y PROPONER CRITERIOS PARA DESARROLLAR MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS, QUE PERMITAN VALORAR LA EFICIENCIA AMBIENTAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE EN EL ÁMBITO URBANO. **12** DESARROLLAR LOS INSTRUMENTOS TENDIENTES A FOMENTAR LAS CONDICIONES PARA QUE EN EL SECTOR ASENTAMIENTOS HUMANOS SE INTEGREN LOS COSTOS AMBIENTALES A SUS ACTIVIDADES. **13** DOCUMENTAR CON BASE EN EXPERIENCIAS AMBIENTALES URBANAS EXITOSAS, PROPUESTAS PARA SU DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE RECONOCIMIENTOS.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **ÁREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA¸ ECOLOGIA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACIÓN, DERECHO **ÁREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** ARQUITECTURA **ÁREA GENERAL**

		INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, INGENIERIA CIVIL, ECOLOGIA, INGENIERIA AMBIENTAL, URBANISMO
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA VIDA **ÁREA GENERAL** BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **ÁREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, PLANIFICACION URBANA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **ÁREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **ÁREA GENERAL** OPINION PUBLICA, ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO **ÁREA GENERAL** INGENIERIA AMBIENTAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS **ÁREA GENERAL** ARQUITECTURA **AREA DE EXPERIENCIA** INVESTIGACION APLICADA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL **AREA DE EXPERIENCIA** ECOLOGIA **ÁREA GENERAL** MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
		Habilidad 2 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL
		Habilidad 3 NORMATIVIDAD AMBIENTAL
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE APOYO TÉCNICO Y SECRETARIAL		
Código	**16-411-1-E1C008P-0000057-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 11,339.10 (Once mil trecientos treinta y nueve pesos 10/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL		
Nivel	P13	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** REALIZAR ACTIVIDADES SECRETARIALES, TALES COMO TOMAR Y TRANSCRIBIR DICTADOS, ANTENER ARCHIVOS, ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL, CONTROL DE CITAS, CONTESTAR CORRESPONDENCIA		

	RUTINARIA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DE SU JEFE INMEDIATO, CON EL FIN DE PROPORCIONARLE EL APOYO NECESARIO EN LAS LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ÁREA. **FUNCIONES** **1** REGISTRAR Y CONSULTAR CON SU JEFE INMEDIATO, LAS CITAS Y COMPROMISOS DEL MISMO, CON EL FIN DE PROGRAMAR Y DAR LA PRIORIDAD NECESARIA A SUS ACTIVIDADES DIARIAS **2** REALIZAR LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE SOLICITE SU JEFE INMEDIATO Y REGISTRAR LAS LLAMADAS RECIBIDAS Y EMITIDAS, CON EL FIN DE MANTENER UN CONTROL ADECUADO DE LAS MISMAS. **3** DISEÑAR LOS FORMATOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y EMITIDA, CON EL PROPÓSITO DE LLEVAR UN CONTROL NUMÉRICO DE LOS DOCUMENTOS Y DARLES SEGUIMIENTO. **4** RECIBIR Y ENVIAR DOCUMENTOS POR MENSAJERÍA, CORREO ELECTRÓNICO, VÍA FAX O CUALQUIER OTRO MEDIO, LLEVANDO UN CONTROL Y REGISTRO DE LOS MISMOS. **5** ELABORAR LOS FORMATOS DE AUDIENCIAS NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL, CON EL FIN DE LLEVAR UN CONTROL DE LAS PERSONAS ATENDIDAS POR SU JEFE INMEDIATO **6** TRANSCRIBIR Y MECANOGRAFIAR O CAPTURAR DICTADOS CON ORTOGRAFÍA Y LIMPIEZA, PARA DAR RESPUESTA A DIFERENTES ASUNTOS DE SU JEFE INMEDIATO. **7** ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE LA OPERACIÓN DIARIA DEL ÁREA, EN ORDEN ALFABÉTICO, NUMÉRICO O CRONOLÓGICO, PARA SU RESGUARDO Y FÁCIL LOCALIZACIÓN. **8** PROPORCIONAR LAS INSTRUCCIONES EMITIDAS POR SU JEFE DIRECTO AL CHOFER PARTICULAR Y MENSAJEROS DEL ÁREA, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR SUS ACTIVIDADES DIARIAS. **9** APOYAR EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA OPERACIÓN DE LA OFICINA, ASÍ COMO EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES Y EVENTOS COORDINADOS POR EL JEFE INMEDIATO PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES **10** SOLICITAR Y CONTROLAR LA PAPELERÍA Y CONSUMIBLES NECESARIOS, PARA LA OPERACIÓN DIARIA DEL ÁREA.

	Académicos	CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE **ÁREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** SECRETARIA
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **ÁREA GENERAL** APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE RECURSOS HUMANOS		
Código	**16-411-1-E1C008P-0000056-E-C-M**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 11,339.10 (Once mil trecientos treinta y nueve pesos 10/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL		
Nivel	P13	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** APOYAR LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, CONFORME A LA LEGISLACIÓN, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES PROGRAMADAS. **FUNCIONES** **1** REALIZAR LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA QUE EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE LA DELEGACIÓN, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DE LA MISMA Y A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. **2** PROMOVER LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA DELEGACIÓN **3** APLICAR EN EL SISTEMA Y CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS, CAMBIOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC., DEL PERSONAL DE LA DELEGACIÓN, ASÍ COMO INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS. **4** REALIZAR LA ACUTALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN E HISTORIA LABORAL DEL PERSONAL. **5** APOYAR LAS GESTIONES PARA QUE EL PAGO DE SUELDOS Y PRESTACIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DELEGACIÓN, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES QUE PARA EL EFECTO ESTABLEZCA LA SECRETARÍA. **6** ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE REESTRUCTURACIÓN ORGÁNICA, MODIFICACIÓN, FUSIÓN O SUPRESIÓN DE ÓRGANOS DE LA DELEGACIÓN, ASÍ COMO LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LA DELEGACIÓN.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **ÁREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA **ÁREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **ÁREA GENERAL** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACIÓN	
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 el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos

	y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a 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 indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx , si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

	10. Se solicitaran dos evaluaciones del desempeño , aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC , Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. 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 deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 31 de enero al 14 febrero de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapa	**Fecha o plazo**
Publicación de convocatoria	31 de enero de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018
Examen de conocimientos	A partir del 19 de febrero de 2018
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de febrero de 2018
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de febrero de 2018
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de febrero de 2018
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de febrero de 2018
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de febrero de 2018

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente

Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.
Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.
Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una **calificación final de 70 o superior**, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.
En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.
El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).

Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizara tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:
Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) **es de 70**

Reglas: **CONSECUTIVO**	**CONCEPTO**	**VALORACIÓN**
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados

	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas	Ponderación	
	Evaluación de Conocimientos	30%	
	Evaluación de Habilidades	15%	
	Evaluación de Experiencia	15%	
	Valoración del Mérito	10%	
	Entrevista	30%	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, 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. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 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. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los **recursos de revocación** con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 6. Cuando el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.		

	8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de enero de 2018. El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

LIC. JUAN JAIMES HERNÁNDEZ
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE OFICINAS CENTRALES

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/01

Con fecha 31 de enero de 2018, se publicó por este medio la Convocatoria Pública y Abierta SEMARNAT/2018/01, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en los procesos de selección relacionados en dicha convocatoria, se les comunica que las plazas que a continuación se mencionan tienen una modificación en relación a su Percepción ordinaria y Nivel.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE APOYO TÉCNICO Y SECRETARIAL
Código	**16-411-1-E1C008P-0000057-E-C-D**
DICE	**DEBE DECIR**
Percepción ordinaria (Mensual Bruto) $ 11,339.10 (Once mil trescientos treinta y nueve pesos 10/100 m.n.) **Nivel** P13	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)** $ 9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 m.n.) **Nivel** P11

Nombre de la Plaza	ENLACE DE RECURSOS HUMANOS
Código	**16-411-1-E1C008P-0000056-E-C-M**
DICE	**DEBE DECIR**
Percepción ordinaria (Mensual Bruto) $ 11,339.10 (Once mil trescientos treinta y nueve pesos 10/100 m.n.) **Nivel** P13	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)** $ 9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 m.n.) **Nivel** P11

Ciudad de México, a 07 de febrero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretario Técnico

SUBDIRECTOR DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE OFICINAS CENTRALES

LIC. JUAN JAIMES HERNÁNDEZ