SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2019/07

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/2019/07** 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 COOPERACIÓN INTERNACIONAL		
Código	**16-109-1-M1C023P-0000098-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$101,684.96 (Ciento un mil seiscientos ochenta y cuatro pesos 96/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Nivel	L21	**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** CONTRIBUIR EN LA INTEGRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE COOPERACIÓN BILATERALES Y REGIONALES, DE COMERCIO Y MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO, EN COORDINACIÓN CON OTRAS ÁREAS PARA ESTABLECER LA POSICIÓN DEL SECTOR AMBIENTAL, ASÍ COMO PARA DESARROLLAR PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AMBIENTAL QUE CONTRIBUYAN A ALCANZAR LOS OBJETIVOS NACIONALES DE DESARROLLO SUSTENTABLE. **FUNCIONES** **1** ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS Y PROPUESTAS EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, QUE ATIENDAN LOS INTERESES Y PRIORIDADES DE MÉXICO ANTE FOROS E INSTANCIAS INTERNACIONALES A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN INTRA E INTERINSTITUCIONAL. **2** ATENDER REUNIONES Y PROCESOS DE CONSULTA INTERNACIONALES EN TEMAS AMBIENTALES Y DE RECURSOS NATURALES, TANTO A NIVEL BILARERAL, COMO REGIONAL. **3** CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS POR MÉXICO COMO RESULTADO DE SU PARTICIPACIÓN O MEMBRESÍA EN PROGRAMAS O AGENCIAS INTERNACIONALES. **4** CONCERTAR PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL SECTOR AMBIENTAL EN EL PAÍS, POR MEDIO DE LAS HERRAMIENTAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EXISTENTES Y DE LA IDENTIFICACIÓN DE FUENTES NUEVAS. **5** ACREDITAR LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y ACCIONES DE PROGRAMACIÓN. **6** FOMENTAR LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES DE SEGUIMIENTO DE LAS AGENDAS DE CAMBIO CLIMÁTICO, COOPERACIÓN BILATERAL Y COMERCIO Y MEDIO AMBIENTE. **7** CERTIFICAR LA ATENCIÓN DE LOSMECANISMOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA RESPECTO A LA AGENDA AMBIENTAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.		
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **ÁREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA,RELACIONES INTERNACIONALES **ÁREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** RELACIONES INTERNACIONALES **ÁREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION	
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA**	

		CIENCIAS ECONOMICAS **ÁREA GENERAL** ECONOMIA INTERNACIONAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **ÁREA GENERAL** RELACIONES INTERNACIONALES,CIENCIAS POLITICAS
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 DIRECCION Y GERENCIA
		Habilidad 2 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
		Habilidad 3 POLÍTICA AMBIENTAL INTERNACIONAL
	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 DEL DEPARTAMENTO DE FRONTERA NORTE		
Código	**16-109-1-M1C014P-0000114-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Nivel	O21	**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** COADYUVAR EN LA INSTRUMENTACIÓN, COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DERIVADOS DE LOS ACUERDOS FRONTERIZOS INTERNACIONALES, PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL MEDIO AMBIENTE Y LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES BAJO LOS PRINCIPIOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE EN LAS REGIONES FRONTERIZAS. **FUNCIONES** **1** ASISTIR EN LA COORDINACIÓN Y ATENCIÓN A LOS ASUNTOSY ACUERDOS BINACIONALES FRONTERIZOS Y A LOS PROGRAMAS QUE DERIVEN DE ELLOS PARA LA PROTECCIÓN Y MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES. **2** ASISTIR EN LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO INTERSECTORIAL E INTERSECRETARIAL AL PROGRAMA ESTRATÉGICO SECTORIAL DE SEMARNAT DENOMINADO FRONTERA NORTE Y AL PROGRAMA AMBIENTAL BINACIONAL FRONTERA 2012. **3** ASISTIR EN LA PROMOCIÓN DE ESQUEMAS DE COLABORACIÓN INTERNACIONAL PARA POTENCIAR PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL SECTOR AMBIENTAL EN LA REGIÓN FRONTERIZA. **4** ASISTIR EN EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SEMARNAT EN LA COMISIÓN BINACIONALES MÉXICO-ESTADOS UNIDOS DE MANERA CONJUNTA CON LA REPRESENTACIÓN DE SEMARNAT EN WASHINGTON Y A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN LA CONFERENCIA DE GOBERNADORES FRONTERIZOS. **5** ASISTIR EN LA COORDINACIÓN CON LOS ESTADOS Y DELEGACIONES FRONTERIZAS Y ÁREAS TÉCNICAS DE SEMARNAT, PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE PROYECTOS QUE DERIVEN DE ACUERDOS Y NEGOCIACIONES INTERNACIONALES. **6** APOYAR Y ANALIZAR PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES QUE DEBAN PRESENTARSE POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES A ORGANISMOS INTERNACIONALES, Y LA CELEBRACIÓN DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS CON ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES NACIONALES EN MATERIA DE ASUNTOS INTERNACIONALES QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO CON REPRESENTACIONES EXTRANJERAS Y ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES INTERNACIONALES QUE ESTÉN LIGADOS A LAS FRONTERAS DE MÉXICO; **7** ASISTIR EN LA PROMOCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA Y DE SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, EN EVENTOS O FOROS DE CARÁCTER INTERNACIONAL, RELACIONADOS CON LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA, EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES;		
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **ÁREA GENERAL**	

		CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA,GEOLOGIA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACIÓN, DERECHO, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES **ÁREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** RELACIONES INTERNACIONALES **ÁREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, GEOLOGIA
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **ÁREA GENERAL** ECONOMIA INTERNACIONAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **ÁREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS
	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	SUBDIRECTOR DE APOYO Y SEGUIMIENTO LEGISLATIVO		
Código	**16-112-1-M1C017P-0000098-E-C-P**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA		
Nivel	N33	**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** PROPONER LA ESTRATEGIA DE LOS APOYOS TÉCNICO-JURÍDICOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACIÓN QUE PERMITAN ESTABLECER LA CERTEZA JURÍDICA PARA LA INTERACCIÓN ARMÓNICA DE LA SOCIEDAD CON EL MEDIO AMBIENTE Y EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS. **FUNCIONES** **1** REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA, LOS PROYECTOS DE OPINIÓN JURÍDICA DE LAS INICIATIVAS DE LEY EN MATERIA AMBIENTAL QUE PROPONGA EL CONGRESO DE LA UNIÓN QUE SEAN REQUERIDAS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ENLACE Y SEGUIMIENTO PARLAMENTARIO.		

	2 REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA, LOS PROYECTOS DE OPINIÓN JURÍDICA DE LAS REFORMAS A LEYES EN MATERIA AMBIENTAL QUE PROPONGA EL CONGRESO DE LA UNIÓN QUE SEAN REQUERIDAS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ENLACE Y SEGUIMIENTO PARLAMENTARIO. **3** REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA LOS PROYECTOS DE OFICIO PARA SOLICITAR, CUANDO SEA EL CASO, LA INFORMACIÓN NECESARIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, PARA ATENDER LOS PUNTOS DE ACUERDO QUE LES SEAN TURNADOS. **4** REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA LOS PROYECTOS DE OFICIO PARA ENVIAR A LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CUANDO SEA EL CASO, LA INFORMACIÓN QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, REMITAN PARA ATENDER LOS PUNTOS DE ACUERDO QUE LE SEAN TURNADOS. **5** FORMULAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE LES SEAN TURNADOS. **6** ASISTIR A LAS REUNIONES INSTITUCIONALES A LAS QUE SE CONVOQUE A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS, EN DONDE SE SOLICITE EL APOYO JURÍDICO Y ASESORÍA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA Y EN LAS QUE SE INSTRUYA SU ASISTENCIA.	
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **ÁREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES **ÁREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** RELACIONES INTERNACIONALES
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **ÁREA GENERAL** ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **ÁREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORIA Y METODOS GENERALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES
	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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA E INFORMACIÓN CONTABLE		
Código	**16-511-1-M1C015P-0000171-E-C-O**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$28,767.83 (Veintiocho mil setecientos setenta y siete pesos 83/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
Nivel	O32	**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** PROCESAR LA INFORMACION FINANCIERA-CONTABLE-PRESUPUESTAL,QUE REALIZAN LAS DELEGACIONES FEDERALES, OFICINAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS POR MEDIO DE SISTEMAS, CON EL FIN DE INTEGRAR LA INFORMACION PARA LA GENERACION DE REPORTES, ANALISIS E INFORMES PARA LA TOMA DE DECISIONES. ASI COMO PROPORCIONAR APOYO TECNICO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCION DE CONTABILIDAD. **FUNCIONES** **1** ESTUDIAR Y ESTANDARIZAR PROCESOS CONTABLES PARA DESARROLLAR SISTEMAS A NIVEL SECTOR. **2** CONTROLAR E INTEGRAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL-FINANCIERA-CONTABLE PARA LA OBTENCION DEL ESTADO DEL EJERCICIO. **3** CAPACITAR AL PERSONAL EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS CONTABLES, PARA EL UN BUEN USO DE ESTOS. **4** DESARROLLAR Y OPERAR SISTEMAS INFORMATICOS PARA INTEGRAR Y PROCESAR LA INFORMACION CONTABLE A NIVEL SECTOR. **5** GENERAR LOS DISTINTOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION A TERCEROS, PARA CUBRIR CON LAS NECESIDADES DE LAS DIFRERENTES AREAS. **6** DISEÑAR Y SISTEMATIZAR PROCESOS CONTABLES, PARA LOGRAR RAPIDEZ Y CONFIABILIDAD EN LA OBTENCION DE LA INFORMACION. **7** ASESORAR Y DAR SOPORTE TECNICO A LA DIRECCION DE CONTABILIDAD, PARA UN OPTIMO MANEJO DE LOS EQUIPOS.	
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **ÁREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS **ÁREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **ÁREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **ÁREA GENERAL** POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS **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.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		
Código	**16-119-1-M1C014P-0000023-E-C-M**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$27,123.97 (Veintisiete mil ciento veintitrés pesos 97/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL		
Nivel	O31	**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

ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES A FIN DE QUE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL, CUENTE CON LOS ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE SUS FUNCIONES.

FUNCIONES

1 VIGILAR Y CUMPLIR CON LOS CRITERIOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y TRANSPARENCIA LOS LINEAMIENTOS, POLÍTICAS, SISTEMAS, PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS VINCULADOS CON LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, INFORMÁTICOS, TECNOLÓGICOS, SERVICIOS GENERALES, Y SOBRE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PATRIMONIO DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL.

2 ORGANIZAR Y CONTROLAR LA REQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE LOS BIENES DE CONSUMO Y ACTIVO FIJO REQUERIDOS, CON EL OBJETO DE QUE EL PERSONAL DISPONGA DEL MATERIAL Y EL EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICO NECESARIO Y SUFICIENTE PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

3 FORMULAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL, ASÍ COMO VIGILAR QUE EL EJERCICIO, SEGUIMIENTO Y CONTROL, SE LLEVE A CABO DENTRO DE LA NORMATIVIDAD POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.

4 COORDINAR Y ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL.

5 COORDINAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y LA PROMOCIÓN DE LA CAPACITACIÓN PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL.

6 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DE VIÁTICOS, RESERVACIONES Y OTRAS CUESTIONES ADMINISTRATIVAS, APOYANDO A LA ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS COMUNES.

7 COORDINAR EL APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO PARA LAS REUNIONES DE TRABAJO, EVENTOS, CONFERENCIAS, TALLERES Y FOROS DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.

8 CONTROLAR Y ASEGURAR EL SISTEMA DE ARCHIVO PARA GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS PROYECTOS, REVISIONES PRESUPUESTARIAS, DE AUDITORÍA Y PLANES DE TRABAJO.

9 COORDINAR LA ENTREGA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LAS INSTANCIAS DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

10 DIRIGIR LA INTEGRACIÓN DE PROPUESTAS DE REESTRUCTURACIÓN ORGÁNICA, MODIFICACIÓN, FUSIÓN O SUPRESIÓN DE ÁREAS EN LA UNIDAD, ASÍ COMO COORDINAR LA FORMULACIÓN DE SUS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO.

11 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL Y LA SECRETARÍA.

12 COORDINAR LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.

13 REALIZAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN, LOS TRÁMITES DE INGRESO DEL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL.

14 COORDINAR Y GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN, EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.

15 TRAMITAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN, LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL A QUE HAYA LUGAR.

	16 COORDINAR Y GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN, LA CONFORMACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.	
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **ÁREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA **ÁREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION **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.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS		
Código	**16-715-1-M1C014P-0000072-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES		
Nivel	O21	**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** PENDIENTE ACTUALIZAR Y ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO DE LAS EMISIONES CONTAMINANTES DEL SECTOR INDUSTRIAL DE JURISDICCIÓN FEDERAL Y ORIENTAR EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTROL Y MITIGACION PARA CUMPLIR CON LAS NORMAS DE PROTECCIÓN A LA SALUD. (OB1-P14) **FUNCIONES** **1** PENDIENTE INTEGRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE LAS INDUSTRIAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DE LAS PRINCIPALES ZONAS METROPOLITANAS Y CORREDORES INDUSTRIALES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE EMISIONES . **2** PENDIENTE ANÁLISIS DE DATOS DE LAS INDUSTRIAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DE LAS PRINCIPALES ZONAS METROPOLITANAS Y CORREDORES INDUSTRIALES. **3** PENDIENTE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE CONTAMINANTES DE LA INDUSTRIAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DE LAS PRINCIPALES ZONAS METROPOLITANAS Y CORREDORES INDUSTRIALES Y VALIDAR LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE CONTAMINANTES. **4** PENDIENTE ASESORAR A LOS GOBIERNOS LOCALES SOBRE EL MANEJO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE EMISIONES INDUSTRIALES Y CALIDAD DEL AIRE.		

	5 PENDIENTE PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DEL INVENTARIO NACIONAL DE EMISIONES A LA ATMÓSFERA **6** PENDIENTE DESARROLLAR Y APLICAR CRITERIOS PARA HOMOLOGAR INFORMACIÓN DE DATOS DE EMISIONES Y DE CALIDAD DEL AIRE **7** PENDIENTE EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTRO NECESARIOS PARA EVIDENCIA LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES. **8** PENDIENTE EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO. **9** PENDIENTE EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES **10** PENDIENTE EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE LA POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO.	
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **ÁREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** ECOLOGIA, QUIMICA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS DE LA SALUD **CARRERA GENERICA** QUIMICA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** ECOLOGIA, FISICA, QUIMICA **ÁREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ECOLOGIA, FISICA, INGENIERIA, QUIMICA
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO **ÁREA GENERAL** CIENCIAS DE LA ATMOSFERA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **ÁREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, TECNOLOGIA INDUSTRIAL, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
	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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO		
Código	**16-400-1-M1C014P-0000458-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 m.n.)
Adscripción	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL		
Nivel	O21	**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** FORMULAR POLÍTICAS DE MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO, DERIVADOS DE LOS CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA MATERIA, DIRIGIDAS A LA DISMINUCIÓN DEL IMPACTO CLIMÁTICO Y SUS REPERCUSIONES EN EL CAMBIO DE USO DE SUELO, FORESTAL Y MARINO. **FUNCIONES** **1** PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN Y MONITOREO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DIRIGIDOS A LA MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN POR EL IMPACTO DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN LOS SECTORES DE USO Y CAMBIO DE SUELO FORESTAL Y MAR **2** DISEÑAR E IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE CAPACIDADES NACIONALES Y LOCALES, CON APOYO EN POLÍTICAS DE TRANSVERSALIDAD DE LOS SECTORES DE USO Y CAMBIO DE SUELO FORESTAL, MARINO, CONSERVACIÓN Y SERVICIOS ECOSISTÉMICO. **3** PROPONER A LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTUDIOS PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MANEJO ECOSISTÉMICO, ELEMENTOS TÉCNICOS PARA LA FORMULACIÓN ACTUALIZACIÓN O ADECUACIÓN DEL MARCO JURÍDICO Y DE LA POLÍTICA EXTERIOR, RELACIONADOS CON EL TEMA DE CAMBIO CLIMÁTICO EN LOS SECTORES DE USO Y CAMBIO DE SUELO FORESTAL, MARINO, CONSERVACIÓN Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS. **4** PARTICIPAR EN EL IMPULSO Y MODIFICACIÓN AL MARCO JURÍDICO EN LA MATERIA QUE PERMITAN ESTABLECER ESTRATEGIAS Y MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A LA MITIGACIÓN DE LOS GASES DE EFECTO INVERNADERO. **5** PROPORCIONAR ASESORIA EN LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS Y MECANISMOS EN MATERIA DE MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL TERRITORIO NACIONAL. **6** APOYAR EN LA EJECUCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DIRIGIDAS A LA MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO. **7** GENERAR LAS ESTADÍSTICAS DERIVADAS DE LOS ANÁLISIS EN MATERIA DE MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. **8** PROPONER ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS RELATIVOS AL CAMBIO CLIMÁTICO EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.	
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA DE GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA **AREA DE GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA **AREA DE GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES **AREA DE GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** RELACIONES INTERNACIONALES **AREA DE GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ECOLOGIA, INGENIERIA, INGENIERIA AMBIENTAL
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA VIDA **ÁREA GENERAL** BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO **ÁREA GENERAL**

		INGENIERIA AMBIENTAL **AREA DE EXPERIENCIA** ECOLOGIA **ÁREA GENERAL** MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
		Habilidad 3 PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE
	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
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 (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, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima. 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 11 al 25 de septiembre de 2019, 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	11 de septiembre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de septiembre al 25 de septiembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de septiembre al 25 de septiembre de 2019
Examen de conocimientos	A partir del 30 de septiembre de 2019
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 01 de octubre de 2019
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 02 de octubre de 2019

Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 02 de octubre de 2019
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de octubre de 2019
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 03 de octubre de 2019

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 con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).

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 once días del mes de septiembre de 2019. 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

JUAN JAIMES HERNÁNDEZ
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE OFICINAS CENTRALES