

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2020/01**

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/2020/01** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN Y DICTAMEN "B"		
<b>Código</b>	<b>16-112-1-M1C014P-0000108-E-C-P</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA		
<b>Nivel</b>	O21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>PROVEER LOS APOYOS TÉCNICO-JURÍDICOS PARA LA INTEGRACIÓN Y APLICACIÓN 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.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> 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.</p> <p><b>2</b> FORMULAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE LES SEAN TURNADOS.</p> <p><b>3</b> INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBAN SER PROPORCIONADOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES</p> <p><b>4</b> DAR SEGUIMIENTO Y PROVEER DE INFORMACIÓN PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN AL TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS, ASÍ COMO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON ACTIVIDADES DE ASESORÍA JURÍDICA DENTRO DE LA SECRETARÍA</p> <p><b>5</b> ELABORAR Y PROPONER LOS PROYECTOS RELATIVOS A LAS EXPROPIACIONES DE TERRENOS EJIDALES O COMUNALES, QUE SE TRAMITEN ANTE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, EN LAS ETAPAS PROCESALES EN LAS QUE CORRESPONDA INTERVENIR A ESTA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS</p> <p><b>6</b> REVISAR Y COTEJAR LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA A ESTA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y ELABORAR EL PROYECTO DE OFICIO PARA GESTIONAR SU PUBLICACIÓN.</p> <p><b>7</b> PROVEER DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA EN LAS GACETAS DEL CONGRESO AL TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		<b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> DERECHO	
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:	
		<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>ÁREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS	
		Habilidad 3 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	

	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección 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.

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS NORMATIVO	
<b>Código</b>	16-511-1-M1C014P-0000159-E-C-I	
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> \$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	
<b>Nivel</b>	O21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO	
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO	
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>QUE LAS SOLICITUDES DE PAGO DE BIENES Y SERVICIOS SE REVISEN Y ANALICEN ACORDE A LOS COMPROMISOS DE CONTRATOS Y CONVENIOS, ASI COMO CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA PARA TURNAR A PAGO TODAS LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LAS UNIDADES RESPONSABLES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 RECIBIR EN MESA DE CONTROL LAS SOLICITUDES DE PAGO PRESENTADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES Y DISTRIBUIRLAS A LAS ÁREAS INTERNAS PARA SU GESTIÓN.</p> <p>2 INTEGRAR UNA BASE DE DATOS PARA EL CONTROL DEL TRÁMITE DEL PAGO DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y DE SERVIDORES PÚBLICOS, QUE PERMITA VERIFICAR LA ATENCIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE PAGOS.</p> <p>3 CAPTURAR EL ALTA DE BENEFICIARIOS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS Y CUENTAS BANCARIAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), ASOCIADO A LA DEPENDENCIA, PARA REALIZAR LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS A LAS CUENTAS DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS PAGOS DE BIENES Y SERVICIOS Y DE VIÁTICOS Y PASAJES QUE SOLICITAN LAS UNIDADES RESPONSABLES.</p> <p>4 INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA EL ALTA DE BENEFICIARIOS Y DE CUENTAS BANCARIAS DE LOS REGISTROS ASOCIADOS A LA DEPENDENCIA, QUE SE INCORPOREN EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), PARA SU CONTROL Y RESGUARDO.</p> <p>5 VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES, QUE NO SE ASOCIEN CON CONTRATOS Y CONVENIOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA PARA EVALUAR SI PROCEDE O NO SU PETICIÓN.</p> <p>6 ASESORAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES SOBRE LA APLICACIÓN Y USO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL EJERCICIO DEL GASTO, PARA EVITAR EL USO INADECUADO DE RECURSOS.</p>	
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, FINANZAS
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA

	<b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	PROGRAMADOR ANALISTA		
<b>Código</b>	<b>16-512-1-E1C008P-0000160-E-C-D</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
<b>Nivel</b>	P13	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>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.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 ELABORACION DEL PROGRAMA INTEGRAL DE INVENTARIOS PARA CONTROLAR EL USO OPTIMO DE LOS BIENES MUEBLES.</p> <p>2 GESTIONAR LAS ALTAS , BAJAS, TRANSFERENCIAS, PASES D ESALIDA Y REASIGNACIONES PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS INVENTARIOS Y LOS REGUERDOS DEL PERSONAL DE LA SEMARNAT.</p> <p>3 ASESORAR AL PERSONAL DE LA SEMARNAT, DELEGACIONES Y ORGANISMOS PARA LOGRAR EL USO RACIONAL DE LOS INVENTARIOS DE LA SECRETARIA.</p> <p>4 PROPONER POLITICAS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA POTIMIZAR LA DESINCOORPORACION DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, ECONOMIA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO <b>ÁREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA	
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>ÁREA GENERAL</b> TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>ÁREA GENERAL</b>	

	ADMINISTRACION PUBLICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>ÁREA GENERAL</b> ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL, CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Habilidad 3 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección 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.

<b>Nombre de la Plaza</b>	ANALISTA EN CONTROL PRESUPUESTAL		
<b>Código</b>	<b>16-512-1-E1C008P-0000163-E-C-D</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
<b>Nivel</b>	P13	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ASIGNACIÓN FINANCIERA DESTINADA A LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL MANEJO RACIONAL, TRANSPORTE Y OPTICA APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS, A FIN DE APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 ELABORACIÓN DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES, PARA ADECUAR EL PRESUPUESTO A LOS REQUERIMIENTOS POR DIRECCIÓN DE AREA DE DGRMIS.</p> <p>2 CONTROLAR POR ÁREA EL PRESUPUESTO GLOBAL AUTORIZADO, PARA QUE LOS DIRECTORES DE ÁREA DE ACUERDO A SUS FUNCIONES, CONOZCAN EL TECHO PRESUPUESTAL AUTORIZADO POR EJERCER</p> <p>3 ELABORAR ESTADOS DEL EJERCICIO, PARA CONOCER MENSUALIDADES LA SITUACIÓN PRESUPUESTAL DE LA GRMIS Y PODER CONCILIAR CON LA DGPOP LOS RESULTADOS OBTENIDOS</p> <p>4 INFORMAR TRIMESTRALMENTE EL EJERCICIO DEL GASTO PARA DAR A CONOCER LA SITUACIÓN QUE GUARDAN ALGUNAS PARTIDAS</p> <p>5 CONCILIAR MENSUALMENTE CIFRAS DEL PRESUPUESTO MODIFICADO Y DEL EJERCICIO DEL GASTO CON EL OBJETO DE EVITAR QUE AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL EXITAN DIFERENCIAS EN LAS CIFRAS REGISTRADAS EN ESTA DIRECCIÓN DE CONTROL DEL GASTO Y SEGUROS Y LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN FINANCIERA.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS SOCIALES, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION	
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	

		<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>ÁREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE VENTANILLA UNICA		
<b>Código</b>	<b>16-512-1-M1C014P-0000141-E-C-N</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
<b>Nivel</b>	O21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>ANALIZAR, COMPROBARE, REGISTRAR Y ENVIAR LAS SOLICITUDES DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, PARA COMPROMETER LOS RECURSOS CALENDARIZADOS NECESARIOS PARA LICITAR, INVITAR O ADJUDICAR PEDIDOS Y/O CONTRATOS POR ADQUISICIÓN DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS AUTORIZADOS POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DEL GASTO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, SEGÚN SEA EL CASO Y SE ENVIA A LA DGPP, PARA SU VALIDACIÓN DEL TRAMITE DE PAGO ANTE LA DOF, SE REALICE EN FORMA RAPIDA Y CUMPLIR LOS COMPROMISOS DE LA DGRMIS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 REVISAR LA DOCUMENTACIÓN, PARA SU VALIDACIÓN.</p> <p>2 REGISTRAR LAS COMPROBACIONES Y LAS FACTURAS PARA SU PAGO, Y ASI TENER UN REGISTRO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.</p> <p>3 ARCHIVAR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACIÓN, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE INFORMAR LA SITUACION QUE GUARDA EL TRAMITE DE PAGO DE LAS FACTURAS.</p> <p>4 ASIGNAR LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES, PARA HACER USO DE LOS RECURSOS EN FORMA CONTROLADA.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, FINANZAS	
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	

		<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>ÁREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 3 ADMINISTRACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PÚBLICO
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	RECEPTOR TÉCNICO		
<b>Código</b>	<b>16-715-1-E1C007P-0000079-E-C-D</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,921.06 (Nueve mil novecientos veintitún pesos 06/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>DESARROLLAR, SISTEMATIZAR Y EJECUTAR MÉTODOS PARA EL ANÁLISIS ESPACIAL DE LA INFORMACIÓN DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES QUE PERMITA IDENTIFICAR EL ORIGEN Y LA PROBLEMÁTICA DERIVADA DE LOS MISMOS (OB1-P20)</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 APOYAR EN LA SISTEMATIZACION DE LA ELABORACIÓN DE MAPAS PARA LA REPRESENTACIÓN DE EMISIONES Y TRANSFERENCIAS DE CONTAMINANTES</p> <p>2 PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE MODELOS A TRAVÉS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PARA IDENTIFICAR EL ORIGEN Y PROBLEMÁTICA DE CONTAMINACIÓN.</p> <p>3 EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIA LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES.</p> <p>4 SISTEMATIZAR INFORMACIÓN GEOREFERENCIADA SOBRE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO  <b>ÁREA GENERAL</b> NO APLICA <b>CARRERA GENERICA</b> NO APLICA	
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS DE LA ATMOSFERA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, TECNOLOGIA INDUSTRIAL, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS	

	Habilidad 3 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	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 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 publicado en el portal.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>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.</li> </ol> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Cartilla liberada (hasta los 45 años).</li> </ol>

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 concurre y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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 solicitarán dos evaluaciones del desempeño a 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 LSPCAPF , 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 17 de mayo de 2019 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 17 de mayo de 2019 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: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/529964/CARTA\\_DE\\_PROTESTA\\_2020.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/529964/CARTA_DE_PROTESTA_2020.pdf))

Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet 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](http://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.



	<p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p>																				
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>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 17 de mayo de 2019 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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 05 al 18 de febrero de 2020, 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.</p> <p>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.</p>																				
<b>Reactivación de folios</b>	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 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 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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"</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th> <th><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>05 de febrero de 2020</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 05 de febrero al 18 de febrero de 2020</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 05 de febrero al 18 de febrero de 2020</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 21 de febrero de 2020</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 21 de febrero de 2020</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 21 de febrero de 2020</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 21 de febrero de 2020</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 21 de febrero de 2020</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 21 de febrero de 2020</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	05 de febrero de 2020	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 de febrero al 18 de febrero de 2020	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 de febrero al 18 de febrero de 2020	Examen de conocimientos	A partir del 21 de febrero de 2020	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de febrero de 2020	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de febrero de 2020	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de febrero de 2020	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de febrero de 2020	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de febrero de 2020
	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																			
	Publicación de convocatoria	05 de febrero de 2020																			
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 de febrero al 18 de febrero de 2020																			
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 de febrero al 18 de febrero de 2020																			
	Examen de conocimientos	A partir del 21 de febrero de 2020																			
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de febrero de 2020																			
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de febrero de 2020																			
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de febrero de 2020																			
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de febrero de 2020																			
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de febrero de 2020																			
<p><b>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.</b></p>																					

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 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 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.trabajan.gob.mx](http://www.trabajan.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 Alcaldía 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 Alcaldía 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:	CONCEPTO	VALORACIÓN
<b>CONSECUTIVO</b>		
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	Mínimo: 70

		rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF	
	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%	
<b>Publicación de Resultados</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .		
<b>Reserva</b>	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, 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.		
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	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.		
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>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 Alcaldía 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 <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</li> <li>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".</li> <li>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</li> </ol>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>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.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>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, 14589 y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a los cinco días del mes de febrero de 2020. 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