

**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2020/03**

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/2020/03** 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>	SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A INCONFORMIDADES Y SOPORTE NORMATIVO		
<b>Código</b>	16-512-1-M1C012P-0000135-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
<b>Nivel</b>	N11	<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>CONOCER Y DESAHOGAR EN TIEMPO Y FORMA LAS INCONFORMIDADES QUE PRESENTEN LOS LICITANTES DERIVADAS DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN, RECAVAR E INTEGRAR LA INFORMACIÓN PARA SU ANÁLISIS JURÍDICO; ASÍ COMO BRINDAR EL SOPORTE NORMATIVO, CON EL PROPÓSITO DE SALVOGUARDAR LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 SUPERVISAR QUE SE ATIENDAN EN TIEMPO Y FORMA LAS INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y/O EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>2 REVISAR EL ANÁLISIS JURÍDICO QUE SE FORMULE DE LAS INCONFORMIDADES Y REQUERIR AL ÁREA RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES O LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS, LOS ELEMENTOS TÉCNICOS QUE CORRESPONDAN, PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME PARA EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y/O LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>3 RENDIR LOS INFORMES RELACIONADOS CON LAS INCONFORMIDADES AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y/O LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>4 MANTENER INFORMADA A LA SUPERIORIDAD Y A LAS ÁREAS REQUIRENTES, SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LAS INCONFORMIDADES GENERADAS A CONSECUENCIA DE SUS ADQUISICIONES O SERVICIOS, CON EL PROPÓSITO DE ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES DE SER EL CASO.</p> <p>5 COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENEREN POR MOTIVO DE LAS INCONFORMIDADES Y SUPERVISAR LA CUSTODIA DE SU ARCHIVO.</p> <p>6 COORDINAR ASISTENCIA NORMATIVA QUE LA MATERIA DE ADQUISICION DE BIENES, CONTRATACION DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA SOLICITEN LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES FEDERALES DE LA SECRETARIA.</p>		
<b>Requisitos del Perfil del Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p><b>ÁREA GENERAL</b> DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA</p> <p><b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b> PSICOLOGIA</p>	

	<b>AREA GENERAL</b> ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
<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 ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL		
<b>Código</b>	<b>16-512-1-M1C014P-0000167-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 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>ANALIZAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN EL 100 % DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES INMUEBLES Y SERVICIOS, CON EL OBJETIVO DE INCREMENTAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PARA OFRECER MAYORES BENEFICIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 DISEÑAR, PROPONER E IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA, PARA INCREMENTAR EL VALOR AGREGADO DE LOS SERVICIOS QUE PRESENTA LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>2 AGILIZAR EL PROCESO DE TRAMITE DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA REDUCIR EL COSTO DE LOS SERVICIOS PARA LOS USUARIOS.</p> <p>3 IMPULSA PERMANENTEMENTE EL CRECIMIENTO EN NUESTROS NIVELES DE CALIDAD.</p>		
<b>Requisitos del Perfil del Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <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, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS, ARCHIVONOMÍA <b>ÁREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA, EDUCACION <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, 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>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 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>	ENLACE SUPERVISOR DE OPERACIÓN DE TRASPORTES		
<b>Código</b>	<b>16-512-1-E1C008P-0000161-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>COORDINAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PERSONAL Y CARGA MENOR REQUERIDA PARA APOYAR LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 COORDINAR LOS SERVICIOS DE CARGA MENOR Y COMISIÓN DE CHOFERES PARA ATENDER LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES.</p> <p>2 ATENDER LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y PARA LA OPERACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR CENTRAL.</p> <p>3 ENTREGAS PERIODICAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE VALES DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES.</p> <p>4 COMPROBAR QUE LAS FACTURAS EMITIDAS SE AJUSTEN A LOS SERVICIOS AUTORIZADOS Y PRECIOS CONTRATADOS.</p> <p>5 ELABORAR INFORMES MENSUALES DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS PARA TRANSPORTE DE PERSONAL Y LAS DOTACIONES DE VALES DE COMBUTIBLE, PARA EJERCER UN CONTROL ADECUADO DEL GASTO E IDENTIFICAR CON OPORTUNIDAD SU RACIONALIDAD Y FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES.</p>		
<b>Requisitos del Perfil del 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, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, FINANZAS, INGENIERIA	
	<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>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>	ENLACE SUPERVISOR DE OPERACIÓN DE TRASPORTES		
<b>Código</b>	<b>16-512-1-E1C008P-0000162-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>COORDINAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PERSONAL Y CARGA MENOR REQUERIDA PARA APOYAR LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 COORDINAR LOS SERVICIOS DE CARGA MENOR Y COMISIÓN DE CHOFERES PARA ATENDER LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES.</p> <p>2 ATENDER LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y PARA LA OPERACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR CENTRAL.</p> <p>3 ENTREGAS PERIODICAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE VALES DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES.</p> <p>4 COMPROBAR QUE LAS FACTURAS EMITIDAS SE AJUSTEN A LOS SERVICIOS AUTORIZADOS Y PRECIOS CONTRATADOS.</p> <p>5 ELABORAR INFORMES MENSUALES DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS PARA TRANSPORTE DE PERSONAL Y LAS DOTACIONES DE VALES DE COMBUTIBLE, PARA EJERCER UN CONTROL ADECUADO DEL GASTO E IDENTIFICAR CON OPORTUNIDAD SU RACIONALIDAD Y FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES.</p>		
<b>Requisitos del Perfil del Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>ÁREA GENERAL</b></p>	

	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
<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>	SECRETARIA		
<b>Código</b>	<b>16-512-1-E1C011P-0000151-E-C-D</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$16,100.95 (Dieciséis mil cien pesos 95/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
<b>Nivel</b>	P23	<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>REALIZAR ACTIVIDADES SECRETARIALES, TALES COMO TOMAR Y TRANSCRIBIR DICTADOS, MANTENER ARCHIVOS, ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL, CONTROL DE CITAS, CONTESTAR CORRESPONDENCIA RUTINARIA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DE SU JEFE INMEDIATO, CON EL FIN DE PROPORCIONARLE EL APOYO NECESARIO EN LAS LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ÁREA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 REGISTRAR Y CONSULTAR CON SU JEFE INMEDIATO, LAS CITAS Y COMPROMISOS DEL MISMO, CON EL FIN DE PROGRAMAR Y DAR LA PRIORIDAD NECESARIA A SUS ACTIVIDADES DIARIAS.</p> <p>2 REALIZAR LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE SOLICITE SU JEFE INMEDIATO Y REGISTRAR LAS LLAMADAS RECIBIDAS Y EMITIDAS, CON EL FIN DE MANTENER UN CONTROL ADECUADO DE LAS MISMAS.</p> <p>3 DISEÑAR LOS FORMATOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y EMITIDA, CON EL PROPÓSITO DE LLEVAR UN CONTROL NUMÉRICO DE LOS DOCUMENTOS Y DARLES SEGUIMIENTO.</p> <p>4 RECIBIR Y ENVIAR DOCUMENTOS POR MENSAJERÍA, CORREO ELECTRÓNICO, VÍA FAX O CUALQUIER OTRO MEDIO, LLEVANDO UN CONTROL Y REGISTRO DE LOS MISMOS.</p> <p>5 ELABORAR LOS FORMATOS DE AUDIENCIAS NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL, CON EL FIN DE LLEVAR UN CONTROL DE LAS PERSONAS ATENDIDAS POR SU JEFE INMEDIATO.</p> <p>6 TRANSCRIBIR Y MECANOGRAFIAR O CAPTURAR DICTADOS CON ORTOGRAFÍA Y LIMPIEZA, PARA DAR RESPUESTA A DIFERENTES ASUNTOS DE SU JEFE INMEDIATO.</p> <p>7 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE LA OPERACIÓN DIARIA DEL ÁREA, EN ORDEN ALFABÉTICO, NUMÉRICO O CRONOLÓGICO, PARA SU RESGUARDO Y FÁCIL LOCALIZACIÓN.</p> <p>8 PROPORCIONAR LAS INSTRUCCIONES EMITIDAS POR SU JEFE DIRECTO AL CHOFER PARTICULAR Y MENSAJEROS DEL ÁREA, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR SUS ACTIVIDADES DIARIAS.</p> <p>9 APOYAR EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA OPERACIÓN DE LA OFICINA, ASÍ COMO EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES Y EVENTOS COORDINADOS POR EL JEFE INMEDIATO PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</p> <p>10 SOLICITAR Y CONTROLAR LA PAPELERÍA Y CONSUMIBLES NECESARIOS, PARA LA OPERACIÓN DIARIA DEL ÁREA.</p>		
<b>Requisitos del Perfil del Puesto</b>	<b>Académicos</b>	CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	

		<b>CARRERA GENERICA</b> SECRETARIA
<b>Laborales</b>		ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
<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: NO APLICA
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 DESINCORPORACIÓN PATRIMONIAL		
<b>Código</b>	<b>16-512-1-M1C014P-0000146-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 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 Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A NIVEL CENTRAL, ORGANISMOS PUBLICOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES FEDERALES QUE INTEGRAN LA SEMARNAT, EN LO REFERENTE A LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES, A TRAVES DE LA DESINCORPORACION PATRIMONIAL, YA SEA POR LA ENAJENACIÓN O DESTRUCCIÓN; ASÍ COMO TAMBIEN DE AQUELLAS OPERACIONES DE PERMUTA, TRANSFERENCIA O COMODATO.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES, PARA SU SEGUIMIENTO Y CONTROL, A FIN DE INFORMAR AL COMITÉ DE BIENES MUEBLES.</p> <p>2 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA GESTION DE LA SEPARACION DE LOS BIENES DEL PATRIMONIO DEL GOBIERNO FEDERAL, MEDIANTE LA FORMULACION DE OFICIOS, PARA SU ANALISIS Y AUTORIZACION POR PARTE DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES.</p> <p>3 INTEGRAR LOS ASUNTOS DE ENAJENACION O DESTRUCCION, ASÍ COMO DE LAS OPERACIONES DE PERMUTA, TRANSFERENCIA O COMODATO, PARA SU AUTORIZACION Y/O ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS QUE SE INTEGRAN A LA CARPETA DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES.</p> <p>4 ELABORAR CONTRATOS Y ACTAS DE ENTREGA RECEPCION PARA DONACION, TRANSFERENCIA, COMODATO Y PERMUTA.</p> <p>5 ASESORAR A LAS DELEGACIONES FEDERALES, INE Y A LA CONANP PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICIÓN FINAL EN RELACIÓN A LA TRANSMISIÓN DE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES QUE POR SU USO, APROVECHAMIENTO Ó ESTADO DE CONSERVACIÓN NO SEAN YA ADECUADOS O RESULTE INCONVENIENTE SU UTILIZACIÓN.</p> <p>6 REALIZAR EL INFORME DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VENTA LLEVADOS A CABO EN OFICINAS CENTRALES, DELEGACIONES FEDERALES, INE Y LA CONANP, PARA SU INTEGRACION Y SEGUIMIENTO A LA CARPETA DEL COMITÉ.</p>		
<b>Requisitos del Perfil del 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, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> CONTABILIDAD <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
	<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>	DIRECTOR DE DELIMITACIÓN, PADRON E INSTRUMENTOS FISCALES		
<b>Código</b>	<b>16-714-1-M1C018P-0000156-E-C-D</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
<b>Nivel</b>	M21	<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>CONducir el proceso normativo y operativo de la delimitación de zona federal marítimo terrestre (ZOFEMAT) mediante la implementación de las normas técnicas vigentes para contar con un registro actualizado en la materia y proveer de instrumentos para el correcto análisis del territorio costero.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> APROBAR, DIFUNDIR E INSTRUMENTAR LINEAMIENTOS, NORMAS E INSTRUCTIVOS PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS DE DELIMITACIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE.</p> <p><b>2</b> COORDINAR LAS TAREAS DE REGISTRO DE LOS PLANOS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN, EN LOS QUE CONSTEN LAS DELIMITACIONES Y DESLINDES DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, MANTENIÉNDOLOS PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS.</p> <p><b>3</b> COORDINAR LA DELIMITACIÓN DE LOS RECINTOS PORTUARIOS QUE AFECTEN LOS BIENES NACIONALES DE SU COMPETENCIA, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.</p> <p><b>4</b> COORDINAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN TÉCNICA, INFORMACIÓN Y ASESORÍA PARA LA CORRECTA DELIMITACIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE.</p> <p><b>5</b> COORDINAR LA DICTAMINACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN Y DEMÁS TRÁMITES QUE LE CORRESPONDA Y EMITIR LA OPINIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>6</b> EMITIR EN SU CASO, LOS OFICIOS DE REQUERIMIENTO DERIVADOS DEL ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN Y DEMÁS TRÁMITES QUE LE SEAN TURNADOS PARA SU ATENCIÓN.</p>		

	<p><b>7</b> SISTEMATIZAR Y CONSERVAR LOS TITULOS, CONTRATOS, DELIMITACIONES Y DEMAS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS DERECHOS DEL GOBIERNO FEDERAL SOBRE ESTOS BIENES PÚBLICOS DE USO COMÚN.</p> <p><b>8</b> PLANEAR, ORDENAR Y VALIDAR LOS TRABAJOS DE DELIMITACIÓN EN MATERIA DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE PARA PROVEER DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS EN LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS.</p> <p><b>9</b> COORDINAR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS PARA LA INTEGRACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN E INVENTARIO DE LAS OCUPACIONES DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE.</p> <p><b>10</b> COORDINAR LOS TRABAJOS DE IDENTIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DEL REGISTRO DE OCUPANTES DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE OCUPANTES EN COORDINACIÓN CON LAS DELEGACIONES FEDERALES Y MUNICIPIOS.</p> <p><b>11</b> DEFINIR Y ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LAS DELEGACIONES Y MUNICIPIOS PARA ORGANIZAR, INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LAS OCUPACIONES DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE. LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LAS DELEGACIONES Y MUNICIPIOS PARA ORGANIZAR, INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LAS OCUPACIONES DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE.</p>	
<b>Requisitos del Perfil del Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, GEOLOGIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ARQUITECTURA, GEOGRAFIA <b>ÁREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> ARQUITECTURA <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ARQUITECTURA, GEOGRAFIA, GEOLOGIA, INGENIERIA, TOPOGRAFÍA
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS <b>ÁREA GENERAL</b> ARQUITECTURA
	<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.trabajajaen.gob.mx">www.trabajajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE DATOS, ANÁLISIS Y CONTROL DE RECAUDACIÓN		
<b>Código</b>	<b>16-714-1-M1C012P-0000160-E-C-D</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 m.n.)



<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS	
<b>Nivel</b>	N11	<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>COORDINAR Y EVALUAR LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO QUE ADMINISTREN EFICAZMENTE LA INFORMACIÓN TERRITORIAL DIGITAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO LA TERRITORIAL CARTOGRÁFICA INSTITUCIONAL, APROVECHANDO EFICIENTEMENTE LA CAPACIDAD INSTALADA, PARA CONTRIBUIR EN LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 INTEGRAR LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES EN MATERIA DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DIGITAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>2 COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE INFORMACIÓN TERRITORIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>3 SUPERVISAR LA INTEGRIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN TERRITORIAL EN LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, SIGUIENDO LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> <p>4 COORDINAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS OCUPANTES DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS.</p> <p>5 PROPONER Y SUPERVISAR LOS ESQUEMAS DE ANÁLISIS DEL FLUJO DE INFORMACIÓN TERRITORIAL EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEMARNAT.</p> <p>6 COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DIGITAL EN MATERIA AMBIENTAL Y SOCIOECONÓMICA A NIVEL LOCAL Y REGIONAL.</p> <p>7 FACILITAR LA INFORMACIÓN TERRITORIAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS Y CONTAR CON INSUMOS PARA UNA CORRECTA PLANEACIÓN AMBIENTAL.</p> <p>8 PROPONER Y SUPERVISAR EL ANÁLISIS CARTOGRÁFICO DIGITAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE E INTEGRAR LOS INSTRUMENTOS DE LA POLÍTICA AMBIENTAL.</p> <p>9 SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS REPORTES EN MATERIA DE RECAUDACIÓN DE PAGO DE DERECHOS POR OCUPACIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, CON BASE EN LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.</p> <p>10 PARTICIPAR EN LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN EN MATERIA FISCAL QUE SEAN ORGANIZADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ASÍ COMO CAPACITAR AL PERSONAL QUE PARTICIPE EN LOS TRABAJOS DEL LEVANTAMIENTO DEL PADRÓN DE OCUPANTES DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE.</p> <p>11 SUPERVISAR LA DICTAMINACIÓN TÉCNICA DE LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN Y DEMÁS TRÁMITES QUE LE HAYAN SIDO TURNADAS A LA DIRECCIÓN DE DELIMITACIÓN, PADRÓN E INSTRUMENTOS FISCALES Y COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LAS OPINIONES TÉCNICAS CORRESPONDIENTE.</p> <p>12 SUPERVISAR LA ELABORACIÓN EN SU CASO, DE LOS OFICIOS DE REQUERIMIENTO DERIVADOS DEL ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN Y DEMÁS TRÁMITES QUE HAYAN SIDO TURNADAS A LA DIRECCIÓN DE DELIMITACIÓN, PADRÓN E INSTRUMENTOS FISCALES.</p>	
<b>Requisitos del Perfil del 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> CONTADURIA, GEOGRAFIA <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> GEOGRAFIA, INGENIERIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> GEOMATICA

<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS 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>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 DIRECCION Y GERENCIA Habilidad 3 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
<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>	SUBDIRECTOR DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS "A"		
<b>Código</b>	<b>16-714-1-M1C012P-0000165-E-C-D</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
<b>Nivel</b>	N11	<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>PROPONER A LA DIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PREVIA VALIDACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES JURÍDICAS SOBRE CONCESIONES, PRÓRROGAS, REVOCACIONES, MODIFICACIÓN A SUS BASES Y CONDICIONES, CESIÓN DE DERECHOS, ASÍ COMO DESAHOGAR Y LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE EXTINCIÓN, REVOCACIÓN, RESCATE Y NULIDAD DE CONCESIONES, DE CONFORMIDAD CON LA LEY Y NORMATIVIDAD VIGENTE ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS APROBADOS, PARA APROVECHAR LOS BIENES NACIONALES EN ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, PLAYAS MARÍTIMAS Y TERRENOS GANADOS AL MAR O CUALQUIER OTRO DEPÓSITO DE AGUAS MARINAS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> VERIFICAR LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LAS RESOLUCIONES DE SOLICITUDES DE CONCESIÓN QUE SOBRE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, PLAYAS MARÍTIMAS Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPÓSITO NATURAL DE AGUAS MARÍTIMAS QUE FORMULAN LAS Y LOS PARTICULARES, ASÍ COMO DE LOS PROYECTOS DE LAS MODIFICACIONES A LAS BASES, PRÓRROGAS O CESIÓN DE DERECHOS DE LAS MISMAS.</p> <p><b>2</b> EVALUAR EL OTORGAMIENTO, NEGATIVA O EXTINCIÓN, TOTAL O PARCIAL, SOBRE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, REPARACIÓN, ADAPTACIÓN O DEMOLICIÓN DE OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS EN LOS BIENES NACIONALES DE LAS ZONAS FEDERALES MARÍTIMO TERRESTRE, PLAYAS MARÍTIMAS Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPÓSITO NATURAL DE AGUAS MARÍTIMAS.</p> <p><b>3</b> EXAMINAR Y DICTAMINAR LAS PRÓRROGAS, MODIFICACIONES, REVOCACIONES, LA EXTINCIÓN O AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, ASÍ COMO LAS DECLARATORIAS DE RESCATE DE LAS CONCESIONES PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LOS BIENES NACIONALES DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, PLAYAS MARÍTIMAS Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPÓSITO NATURAL DE AGUAS MARÍTIMAS.</p> <p><b>4</b> ORGANIZAR E INTEGRAR LOS ELEMENTOS DE APOYO QUE SE LE FACILITAN A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y A LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE PROFEPA, PARA QUE PROMUEVAN LAS ACCIONES LEGALES TENDIENTES A SALVAGUARDAR LOS INTERESES PATRIMONIALES DE LA FEDERACIÓN DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, PLAYAS MARÍTIMAS Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPÓSITO NATURAL DE AGUAS MARÍTIMAS.</p> <p><b>5</b> INTEGRAR Y VERIFICAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LAS PARTICIPACIONES DE PONENCIAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL RELACIONADAS CON LAS CONCESIONES DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, PLAYAS MARÍTIMAS Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPÓSITO NATURAL DE AGUAS MARÍTIMAS.</p>		

<b>Requisitos del Perfil del Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, DERECHO, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES <b>ÁREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> RELACIONES INTERNACIONALES <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>ÁREA GENERAL</b> DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL, TEORIA Y METODOS GENERALES
	<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>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CENSO		
<b>Código</b>	16-714-1-M1C014P-0000173-E-C-D		
<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 ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
<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>INCORPORAR LA VISIÓN DE MANEJO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS, EN LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA AMBIENTAL QUE PERMITA CONSTITUIRSE EN UNA HERRAMIENTA COTIDIANA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA QUE APOYE LA TOMA DE DECISIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 ELABORAR LOS PROYECTOS DE TRABAJO PARA EL LEVANTAMIENTO DE CENSO DE LOS OCUPANTES DE ZONA FEDERAL EN LAS DELEGACIONES FEDERALES.</p> <p>2 INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE OCUPANTES DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR EN COORDINACIÓN CON LAS DELEGACIONES FEDERALES Y LOS MUNICIPIOS COSTEROS.</p> <p>3 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA ORGANIZAR, INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LAS OCUPACIONES DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE.</p> <p>4 DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN Y DEMÁS TRÁMITES QUE LE HAYAN SIDO TURNADAS A LA DIRECCIÓN DE DELIMITACIÓN, PADRÓN E INSTRUMENTOS FISCALES Y ELABORAR LAS OPINIONES TÉCNICAS CORRESPONDIENTE.</p> <p>5 ELABORAR EN SU CASO, LOS OFICIOS DE REQUERIMIENTO DERIVADOS DEL ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN Y DEMÁS TRÁMITES QUE HAYAN SIDO TURNADAS A LA DIRECCIÓN DE DELIMITACIÓN, PADRÓN E INSTRUMENTOS FISCALES.</p>		

<b>Requisitos del Perfil del Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, CONTADURIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES <b>ÁREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> RELACIONES INTERNACIONALES <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, TOPOGRAFÍA
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES <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>AREA DE EXPERIENCIA</b> PSICOLOGIA <b>ÁREA GENERAL</b> ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
	<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>	ENLACE DE MANEJO AMBIENTAL		
<b>Código</b>	16-714-1-E1C008P-0000194-E-C-D		
<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 ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
<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 Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b> EVALUAR, SUPERVISAR, PROPONER Y COLABORAR EN EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR, DE MANERA QUE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPÓSITO DE AGUAS MARÍTIMAS SEAN CONGRUENTES CON LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA AMBIENTAL VIGENTE, PARA LLEVAR A EFECTO UNA EFICAZ COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES COMPETENTES.		

	<b>FUNCIONES</b>	
	<p>1 VIGILAR QUE LAS RESOLUCIONES TÉCNICAS EMITIDAS POR LAS ÁREAS RESPONSABLES Y EN DONDE SE DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES, OBRAS O INSTALACIONES CUMPLAN CON LA PRESENTACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE IMPACTO AMBIENTAL CORRESPONDIENTES Y SUS RESPECTIVAS CONDICIONANTES VIGENTE.</p> <p>2 CAPACITAR A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS Y DE LA SECRETARÍA EN MATERIA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL.</p> <p>3 APLICAR LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA MITIGAR LOS EFECTOS DE LAS ACTIVIDADES POR DESARROLLARSE Y RESTAURAR LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS.</p> <p>4 IDENTIFICAR LOS SITIOS QUE PRESENTEN DAÑOS Y/O PERTURBACIONES AMBIENTALES, ASÍ COMO ZONAS DE IMPORTANCIA ECOLÓGICA PARA PROMOVER SU CONSERVACIÓN Y MANEJO SUSTENTABLE Y, EN SU CASO, COADYUVAR CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS Y DE LA SOCIEDAD PARA EL DECRETO DE LAS ÁREAS SUJETAS A PROTECCIÓN.</p>	
<b>Requisitos del Perfil del Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE  ÁREA GENERAL NO APLICA CARRERA GENERICA NO APLICA
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:  ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES ÁREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA ÁREA GENERAL MEDIO AMBIENTE
	<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>	ANALISTA TÉCNICO REGIN PACIFICO SUR, GOLFO Y CARIBE		
<b>Código</b>	16-714-1-E1C012P-0000189-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
<b>Nivel</b>	P32	<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>EMITIR RESOLUCIONES TÉCNICAS DE LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN PARA LA REGIÓN PACÍFICO SUR, GOLFO Y CARIBE, PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, TERRENOS GANADOS AL MAR, PLAYA MARÍTIMA, O CUALQUER DEPÓSITO DE AGUAS MARINAS, ASÍ COMO PRORROGAS Y LA MODIFICACIÓN A LAS BASES Y CONDICIONES DE LAS CONCESIONES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p>		

	<p>1 ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS E INDICADORES ESTABLECIDOS EN NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DICTAMENES TÉCNICOS CORRESPONDIENTES A LAS CALIDADES JURÍDICA DE LAS ÁREAS DE QUE SE TRATE.</p> <p>2 LOS PROYECTOS DE DICTAMEN TÉCNICO DE LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN, ASÍ COMO ESTUDIOS DE USO, APTITUD O VOCACIÓN DEL SUELO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS.</p> <p>3 REVISAR QUE LOS PROYECTOS DE DICTAMENES TÉCNICOS DE CONCESIONES CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS E INDICADORES DE CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN, APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS AMBIENTES COSTEROS DE LOS BIENES NACIONALES.</p> <p>4 ELABORAR Y EMITIR PROYECTOS DE DICTAMENES TÉCNICOS, OPINIONES Y REQUERIMIENTOS, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD EN VIGOR.</p> <p>5 REVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, REPARACIÓN O DEMOLICIÓN DE OBRAS O INSTALACIONES CUMPLAN CON LA PRESENTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL CORRESPONDIENTES.</p> <p>6 ELABORAR Y REVISAR QUE EL PROYECTO DE DICTAMEN TÉCNICO DE LAS PRORROGAS DE LA CONCESIÓN SE HAYA REALIZADO CONFORME A LOS ELEMENTOS SEÑALADOS EN TÍTULO JURÍDICO ORIGINAL, ASÍ COMO DE LAS MODIFICACIONES A LAS BASES Y CONDICIONES DEL TÍTULO JURÍDICO SE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS QUE SE ESTABLECEN PARA DICHOS TRÁMITES.</p> <p>7 DAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS O PROMOVENTE RESPECTO A LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN, PRORROGAS Y MODIFICACIONES A LAS BASES DE CONCESIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE TIENE QUE PRESENTAR DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN VIGOR.</p> <p>8 REALIZAR LA CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT.</p>	
<b>Requisitos del Perfil del Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> ECOLOGIA, QUIMICA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS DE LA SALUD <b>CARRERA GENERICA</b> QUIMICA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> ECOLOGIA, FISICA, GEOLOGIA, QUIMICA <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ECOLOGIA, FISICA, GEOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA
	<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> GEOQUIM, GEODESIA, GEOFISICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> EVALUACION <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>ÁREA GENERAL</b> ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> QUIMICA <b>ÁREA GENERAL</b> QUIMICA AMBIENTAL
	<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>	COORDINADOR DE ACCIONES INSTITUCIONALES		
<b>Código</b>	16-410-1-M1C017P-0000057-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		
<b>Nivel</b>	N33	<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>APOYAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES RELACIONADAS CON LA PLANEACIÓN AMBIENTAL Y LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO SUSTENTABLE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y ELABORAR DOCUMENTOS DE APOYO NORMATIVO EN ESTAS MATERIAS.</p> <p>2 PROPONER, FORMULAR Y OPERAR MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES Y METAS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA.</p> <p>3 ORGANIZAR Y APOYAR EN LA AGENDA DE TRABAJO, ASÍ COMO EN LOS ACUERDOS DE C. DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES.</p> <p>4 REGISTRAR, EVALUAR, ANALIZAR E INFORMAR EL GRADO DE AVANCE Y RESULTADOS DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES.</p> <p>5 EMITIR OPINIONES TÉCNICAS RESPECTO A LOS ASUNTOS QUE SE RELACIONAN CON EL CUMPLIMIENTO DE DIVERSOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS.</p> <p>6 ACUDIR A LAS SESIONES DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS COTECAD. Y DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA COMERI EN CALIDAD DE REPRESENTANTE SUPLENTE DEL DIRECTOR GENERAL Y CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS QUE DE ELLAS SE DERIVEN.</p> <p>7 COORDINAR QUE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRIGIDAS A LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, SEAN ATENDIDAS EN TIEMPO Y FORMA, E INFORMAR AL TITULAR.</p> <p>8 VERIFICAR EL CORRECTO Y DESAHOGO DE LOS VOLANTES DE TURNO QUE SE RECIBAN EN LA DIRECCIÓN GENERAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN.</p>		
<b>Requisitos del Perfil del Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		<b>ÁREA GENERAL</b> NO APLICA <b>CARRERA GENERICA</b> NO APLICA	
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA GENERAL <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 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	

		Habilidad 3 PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE
	<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>	DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES		
<b>Código</b>	<b>16-411-1-M1C018P-000042-E-C-K</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	M21	<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>COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES, ESTIMACIONES, DIAGNÓSTICOS Y PRONÓSTICOS DE LA SITUACIÓN AMBIENTAL, LOS RECURSOS NATURALES Y EL DESEMPEÑO DE LOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA AMBIENTAL EN MÉXICO, QUE SEAN ÚTILES PARA APOYAR LA GESTIÓN AMBIENTAL Y FUNDAMENTAR LA TOMA DE DECISIONES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN AMBIENTAL.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> INSTRUMENTAR LA INTEGRACIÓN, SÍNTESIS Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA, A FIN DE GENERAR MÁS Y MEJORES ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA GESTIÓN AMBIENTAL.</p> <p><b>2</b> DEFINIR Y PROMOVER INVESTIGACIONES QUE PERMITAN GENERAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ADECUADA GESTIÓN AMBIENTAL Y LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.</p> <p><b>3</b> DIRIGIR EL DESARROLLO DE DIAGNÓSTICOS, EVALUACIONES, INDICADORES Y ANÁLISIS ESTADÍSTICOS ENFOCADOS A CONOCER EL ESTADO, LAS PRESIONES Y LAS TENDENCIAS DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES DEL PAÍS.</p> <p><b>4</b> COORDINAR Y CONDUCIR LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN GENERAL EN MATERIA DE EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE DE MÉXICO.</p> <p><b>5</b> PROMOVER EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS PARA LA VALUACIÓN ECONÓMICA DEL COSTO DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL Y EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES.</p>		
<b>Requisitos del Perfil del Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>ÁREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> MATEMATICAS <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ECOLOGIA	
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA VIDA <b>ÁREA GENERAL</b> BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>ÁREA GENERAL</b>	



	ESTADISTICA
<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 vigente 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>

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 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

	<p>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> <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 04 al 18 de marzo 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>Etapa</b></th> <th><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>04 de marzo 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 04 de marzo al 18 de marzo 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 04 de marzo al 18 de marzo de 2020</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 23 de marzo de 2020</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 23 de marzo de 2020</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 23 de marzo de 2020</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 23 de marzo de 2020</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 23 de marzo de 2020</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 23 de marzo de 2020</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	04 de marzo de 2020	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 de marzo al 18 de marzo de 2020	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 de marzo al 18 de marzo de 2020	Examen de conocimientos	A partir del 23 de marzo de 2020	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de marzo de 2020	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de marzo de 2020	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de marzo de 2020	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de marzo de 2020	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de marzo de 2020
	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>																			
	Publicación de convocatoria	04 de marzo de 2020																			
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 de marzo al 18 de marzo de 2020																			
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 de marzo al 18 de marzo de 2020																			
	Examen de conocimientos	A partir del 23 de marzo de 2020																			
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de marzo de 2020																			
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de marzo de 2020																			
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de marzo de 2020																			
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de marzo de 2020																			
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de marzo 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> <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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p>		
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>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) <b>es de 70</b></p>		
	<p>Reglas: <b>CONSECUTIVO</b></p>	<p><b>CONCEPTO</b></p>	<p><b>VALORACION</b></p>
	<p>REGLA 1</p>	<p>Cantidad de exámenes de conocimientos</p>	<p>Mínimo: 1 Máximo: 1</p>
	<p>REGLA 2</p>	<p>Cantidad de Evaluación de Habilidades</p>	<p>Mínimo: 1</p>

			Máximo: 2 Mínimo: 70
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los 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>1. 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>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. 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>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".</li> </ol>		

	<p>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.</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 cuatro días del mes de marzo 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