

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2020/10

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/2020/10 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN Y DICTAMEN		
Código	16-112-1-M1C014P-0000122-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA		
Nivel	O21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>QUE SE PROVEAN LOS APOYOS TECNICO JURIDICOS PARA LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION QUE PERMITAN QUE EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA SE AJUSTE AL MARCO LEGAL, ESTABLECIENDO CRITERIOS DE INTERPRETACION QUE ORIENTEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS EN LA EXACTA APLICACION DE LA LEY.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. APLICAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS JURIDICOS PARA LA FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION VINCULADOS CON EL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 2. INCORPORAR LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA HACER LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION VINCULADOS CON EL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 3. PRESENTAR LA ASESORIA JURIDICA PARA LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION QUE DEMANDEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS. 4. DESARROLLAR LAS ACCIONES EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE REGULACION VINCULADOS CON EL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 5. FORMULAR LOS PROYECTOS DE DITAMEN O ESTUDIOS DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE REGULACION DE CONFORMIDAD A LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LAS REUNIONES DE TRABAJO INTER E INTRA INSTITUCIONALES ASEGURANDO LA EFICACIA, EFICIENCIA Y CERTEZA JURIDICA DE LOS MISMOS. 6. SINTETIZAR Y PLASMAR LA TECNICA JURIDICA EN LOS DICTAMENES O ESTUDIOS QUE CORRESPONDA EN CADA CASO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y CERTEZA JURIDICA EN LA INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION. 7. REVISAR Y APROBAR EL REPORTE ORDINARIO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LAS ETAPAS DE INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION Y VERIFICAR SU ACTUALIZACION EN EL SISTEMA DE INFORMACION VIGENTE A FIN DE INFORMAR EL AVANCE A LAS AUTORIDADES SUPERIORES. 8. INTEGRAR TODAS LAS CONSTANCIAS DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS A LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION A FIN DE MANTENERLO ACTUALIZADO Y EN ORDEN CRONOLOGICO. 		
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO	

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

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN		
Código	16-112-1-M1C015P-0000111-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$29,732.00 (Veintinueve mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA		
Nivel	O32	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</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>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y PROPONER PROYECTOS DE OPINIÓN JURÍDICA EN LA INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO, CARTAS DE INTENCIÓN, ACUERDOS E INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE COOPERACIÓN DERIVADOS DE LOS TRATADOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES QUE RIGEN EN MATERIA AMBIENTAL. 2. REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y PROPONER PROYECTOS DE DICTÁMENES DE PROCEDENCIA DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE, EN MATERIA AMBIENTAL, SE PROPONGAN PARA FIRMA DEL SECRETARIO DEL RAMO. 3. REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y PROPONER PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS Y A LAS PETICIONES CIUDADANAS PLANTEADAS EN EL MARCO DEL ACUERDO DE COOPERACIÓN AMBIENTAL DE AMÉRICA DEL NORTE Y DE LA COMISIÓN DE COOPERACIÓN AMBIENTAL DE AMÉRICA DEL NORTE. 4. REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y PROPONER OPINIONES SOBRE LAS INICIATIVAS DE LEY QUE TENGAN INCIDENCIA DIRECTA EN TRATADOS INTERNACIONALES EN LOS QUE MÉXICO ES PARTE. 5. REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y PROPONER PROYECTOS DE CONTESTACIÓN A LAS CONSULTAS JURÍDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS. 6. INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBAN SER PROPORCIONADOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES. 7. FORMULAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE LES SEAN TURNADOS. 8. ASISTIR A LAS REUNIONES INSTITUCIONALES A LAS QUE SE CONVOQUE A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS, EN DONDE SE SOLICITE EL APOYO JURÍDICO Y ASESORÍA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA Y EN LAS QUE SE INSTRUYA SU ASISTENCIA. 		
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA	

		CARRERA GENERICA ADMINISTRACION ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA RELACIONES INTERNACIONALES ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA RELACIONES INTERNACIONALES, ECONOMIA, DERECHO, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS CIVILES		
Código	16-112-1-M1C014P-0000099-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA		
Nivel	O21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EJERCER LA REPRESENTACION LEGAL ASI COMO PROPONER Y CONDUCIR LA DEFENSA JURIDICO - LITIGIOSA DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN LOS QUE LA SECRETARIA ES PARTE. FUNCIONES 1. ASESORAR Y APLICAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS JURÍDICOS EN LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS JUICIOS CIVILES. 2. OBSERVAR LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACIÓN QUE PERMITA LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS JUICIOS CIVILES. 3. LLEVAR A CABO EL LITIGIO DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS JUICIOS CIVILES ASIGNADOS CONFORME A LOS TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY. 4. DESARROLLAR LAS ACCIONES EN CADA UNA DE LAS ETAPAS PROCESALES DE LOS JUICIOS CIVILES ASIGNADOS CONFORME A LOS TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY. 5. FORMULAR LOS ESCRITOS EN LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDAN EN CADA JUICIO CIVIL DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO POR LAS LEYES PARA DEFENDER EL INTERÉS JURÍDICO DE LA SECRETARÍA ANTE LAS AUTORIDADES.		

	<p>6. CONCURRIR ANTE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS JUICIOS CIVILES Y RECABAR LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS EXPEDIENTES QUE PERMITAN DELINEAR LAS ACCIONES A DESARROLLAR.</p> <p>7. REVISAR Y ELABORAR EL REPORTE ORDINARIO DEL ESTADO PROCESAL DE LOS JUICIOS CIVILES A SU CARGO Y VERIFICAR SU ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN VIGENTE.</p> <p>8. INTEGRAR TODAS LAS CONSTANCIAS DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS A LOS EXPEDIENTES DE LOS JUICIOS CIVILES A SU CARGO A FIN DE MANTENERLO ACTUALIZADO Y ORDEN CRONOLÓGICO.</p> <p>9. ELABORAR Y PROPONER EL PROYECTO DE CONTESTACIÓN QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PLANTEADAS POR LA CIUDADANÍA.</p> <p>10. SELECCIONAR Y REQUISITAR LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBA SER CERTIFICADA CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p> <p>11. ELABORAR Y PROPONER EL PROYECTO DE CONTESTACIÓN QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURÍDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.</p>	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE GANADERÍA		
Código	16-611-1-M1C012P-000058-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR PRIMARIO Y RECURSOS NATURALES RENOVABLES		
Nivel	N11	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>INSTRUMENTOS JURÍDICOS, NORMATIVOS Y DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES GANADERAS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA AMBIENTAL, AFIN DE PREVENIR, DETENER Y REVERTIR LA PÉRDIDA Y DEGRADACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS Y RECURSOS NATURALES ASOCIADOS A LA GANADERÍA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1. DISEÑAR PROPUESTAS DE NORMAS PARA LA INCORPORACIÓN DE MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES A LA PRODUCCIÓN PECUARIA.</p> <p>2. DISEÑAR PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO AL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA PRODUCCIÓN PECUARIA.</p>		

	<p>3. OPINAR INICIATIVAS DE LEY PARA AGREGAR O FORTALECER CRITERIOS AMBIENTALES.</p> <p>4. DIAGNOSTICAR PROBLEMAS AMBIENTALES Y SOCIO ECONÓMICOS PARA GENERAR OPCIONES DE DESARROLLO PACUARIO SUSTENTABLE.</p> <p>5. DISEÑAR PROPUESTAS DE INCORPORACIÓN CRITERIOS AMBIENTALES A LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN PECUARIA.</p>	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ECOLOGIA, DESARROLLO AGROPECUARIO</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ECONOMIA, CIENCIAS SOCIALES</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA ECOLOGIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA ECOLOGIA, DESARROLLO AGROPECUARIO</p>
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS ÁREA GENERAL AGRONOMIA</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ECONOMIA SECTORIAL</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA ÁREA GENERAL CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL</p>
	Evaluación de Habilidades	<p>Habilidad 1 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</p> <p>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>Habilidad 3 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p>
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS		
Código	16-611-1-E1C008P-0000067-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR PRIMARIO Y RECURSOS NATURALES RENOVABLES		
Nivel	P13	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA EVENTUAL	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJÉRCITO NACIONAL 223, COL. ANÁHUAC C.P. 11320 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL		

	<p>DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS ESTABLECIDOS, PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE SU SITUACIÓN Y AVANCE.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, LOS AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS.</p> <p>2. PROPORCIONAR INFORMACIÓN VERÁZ Y OPORTUNA SOBRE LOS AVANCES Y SITUACIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, CONFORME A LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA.</p> <p>3. DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL TURNADOS A LAS ÁREAS, CONFORME A LOS PLAZOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN GARANTIZAR SU RESOLUCIÓN EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>4. ELABORAR REPORTES QUINCENALES SOBRE LA SITUACIÓN Y AVANCE DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>5. CLASIFICAR Y RESGUARDAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y CONTROLAR SU DISPOSICIÓN Y CONSULTA.</p>	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	<p>PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO</p> <p>ÁREA GENERAL NO APLICA CARRERA GENERICA NO APLICA</p>
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p>
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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.</p>

Requisitos de participación	<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>
Documentación requerida	<p>En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajaen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial ó teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante 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. <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 del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 45 años de edad o menos.

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 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.

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. En el caso de 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)

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 serán evaluados 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 de Desarrollo Humano y Organización de la APF, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la subetapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.

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.

El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo. Terminada la sesión de videoconferencia el aspirante dispondrá de una hora, como máximo, para enviar la imagen escaneada del documento en formato PDF.

Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico 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 ejercer las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	<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 18 de noviembre al 01 de diciembre del 2020, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular 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>																			
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																			
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<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" data-bbox="342 1398 1524 1942"> <thead> <tr> <th data-bbox="342 1398 971 1434">Etapa</th> <th data-bbox="971 1398 1524 1434">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="342 1434 971 1497">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="971 1434 1524 1497">18 de noviembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1497 971 1581">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="971 1497 1524 1581">Del 18 de noviembre al 01 de diciembre del 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1581 971 1665">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="971 1581 1524 1665">Del 18 de noviembre al 01 de diciembre del 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1665 971 1728">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="971 1665 1524 1728">A partir del 04 de diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1728 971 1791">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="971 1728 1524 1791">A partir del 04 de diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1791 971 1854">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="971 1791 1524 1854">A partir del 04 de diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1854 971 1896">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="971 1854 1524 1896">A partir del 04 de diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1896 971 1942">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="971 1896 1524 1942">A partir del 04 de diciembre de 2020</td> </tr> </tbody> </table>		Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	18 de noviembre de 2020	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de noviembre al 01 de diciembre del 2020	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de noviembre al 01 de diciembre del 2020	Examen de conocimientos	A partir del 04 de diciembre de 2020	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de diciembre de 2020	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de diciembre de 2020	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de diciembre de 2020	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 04 de diciembre de 2020
Etapa	Fecha o plazo																			
Publicación de convocatoria	18 de noviembre de 2020																			
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de noviembre al 01 de diciembre del 2020																			
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de noviembre al 01 de diciembre del 2020																			
Examen de conocimientos	A partir del 04 de diciembre de 2020																			
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de diciembre de 2020																			
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de diciembre de 2020																			
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de diciembre de 2020																			
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 04 de diciembre de 2020																			

Determinación del candidato/a ganador/a

A partir del 04 de diciembre de 2020

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.

-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.

Para tal efecto en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario, para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento, así mismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble y el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de Trabajaen, 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 la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades.

Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Así mismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en Trabajaen y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación 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 podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, 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.

-Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado “Documentación requerida” de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX, o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual, se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) , para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.

-Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF.

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.

-Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170 fracción I y 226 párrafo segundo 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 en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex , Jitsi, o Blue Jeans Meetings.

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 haberseles 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 puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

En el caso de los puestos adscritos a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose tanto en la oficina de adscripción del puesto en concurso, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes.

Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Delegaciones Federales, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<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) es de 70</p>		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACIÓN
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas	Ponderación	
	Evaluación de Conocimientos	30%	
	Evaluación de Habilidades	15%	
	Evaluación de Experiencia	15%	
	Valoración del Mérito	10%	
	Entrevista	30%	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	<p>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.</p> <p>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.</p>		

Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 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 recursos de revocación con respecto al proceso de selección de Los puestos 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	<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 los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx rene.parra@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de noviembre 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, la Secretaria Técnica.

ADRIANA PÉREZ URIZAR
DIRECTORA DE DESARROLLO DE LA ORGANIZACIÓN