

**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2023/02**

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/2023/02 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA AGENDA VERDE</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-109-1-M1C014P-0000120-E-C-T		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$30, 290 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
<b>Objetivo</b>	APOYAR EN LA ATENCIÓN DE LAS PRIORIDADES AMBIENTALES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR, EN PARTICULAR APOYAR LA COORDINACIÓN, PROMOCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR AMBIENTAL EN EVENTOS O FOROS MULTILATERALES RELACIONADOS CON LA BIODIVERSIDAD Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES RELACIONADOS.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MÉXICO EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y CONTRIBUIR EN LA IDENTIFICACIÓN DE INICIATIVAS PARA PROMOVER 2.- INTERVENIR EN LA INTEGRACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DE MÉXICO EN REUNIONES Y FOROS INTERNACIONALES SOBRE DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA AGENDA AMBIENTAL INTERNACIONAL 3.- CONTRIBUIR EN LA INTEGRACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DE MÉXICO EN REUNIONES Y FOROS INTERNACIONALES SOBRE DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA AGENDA AMBIENTAL INTERNACIONAL. 4.- DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS POR MÉXICO ANTE LOS DIFERENTES FOROS INTERNACIONALES Y REGIONALES EN LOS CUALES SE PARTICIPA 5.- DIFUNDIR ENTRE LAS ÁREAS DELA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y OTRAS INSTANCIAS PERTINENTES, LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE. 6.- APOYAR Y PARTICIPAR EN LAS TAREAS DERIVADAS DE LA CONFERENCIA DE NACIONES UNIDAS SOBRE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO Y LAS LABORES DE MÉXICO RESPECTO A SUS COMPROMISOS DERIVADOS DE ACUERDOS AMBIENTALES MULTILATERALES EN TEMAS DE COMPETENCIA DEL AREA		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
			RELACIONES INTERNACIONALES
			COMUNICACION
			DERECHO
			ADMINISTRACION
	ECONOMIA		
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>	
		<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS POLITICAS			
RELACIONES INTERNACIONALES			
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO		DERECHO INTERNACIONAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES		
ECONOMIA INTERNACIONAL			
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
<b>Otros</b>	NO APLICA	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN DE INVENTARIOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-512-1-M1C014P-0000140-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$24,895(Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
<b>Objetivo</b>	DIRIGIR Y CONTROLAR EL PROGRAMA ANUAL DE VERIFICACION FISICA DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA PARA ASEGURAR EL APROVECHAMIENTO ÓPTIMO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SEMARNAT.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- LLEVAR A CABO EL PROGRAMA INTEGRAL DE INVENTARIOS PARA LOGARAR EL USO OPTIMO DE LOS BIENES MUEBLES. 2.- CONTROLAR LOS BIENES MUEBLES PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS INVENTARIOS Y RESGUARDOS DE LOS USUARIOS. 3.- CONTROL DE MOVIMIENTOS DE BIENES MUEBLES PARA LLEVAR A CABO UN CONTROL DE TODOS LOS MOVIMIENTOS DE LOS BIENES MUEBLES Y CAMBIOS FISICOS Y BAJAS. 4.- DISEÑAR Y PROPONER POLITICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOGRAR EL ÓPTIMO RESGUARDO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SEMARNAT. 5.- MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE INVENTARIOS PARA OPTIMIZAR LA TOMA DE DESICIONES DE LOS USUARIOS DE ESTA INFORMACION DE LA SEMARNAT.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
			ECONOMIA
			ADMINISTRACION
			FINANZAS
			CONTADURIA
	ADMINISTRACION		
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>	
		<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO		DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES	
	CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD INTEGRAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-512-1-M1C012P-0000128-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirector de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una

<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$35,448 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
<b>Objetivo</b>	ADMINISTRAR Y OBTENER LOS RECURSOS PARA PROTEGER LA VIDA DE LOS TRABAJADORES Y BIENES DE LA SECRETARÍA, APLICANDO LA NORMATIVIDAD, SISTEMA, PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS QUE GARANTICEN LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PERSONAL Y DEL PATRIMONIO DE LA INSTITUCIÓN.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- DEFINIR Y ESTABLECER LOS PLANES, LINEAMIENTOS, POLÍTICAS Y CRITERIOS, PARA FORMULAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL ÁREA A CARGO. 2.- SANCIONAR Y PROPONER EL PROGRAMA INTERNO DE LA SECRETARÍA EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES INSTALACIONES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN. 3.- ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS, PARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES DE LA SECRETARÍA APROVANDO LA ELABORACIÓN DE LAS BASES TÉCNICAS PARA SU CONTRATACIÓN 4.- CONVOCAR Y COORDINAR LAS SESIONES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL, PARA CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS. 5.- INFORMAR A LAS AUTORIDADES DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR AL PERSONAL E INSTALACIONES, PARA PROPONER LOS APOYOS EXTERNOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS. 6.- PROMOVER Y DIFUNDIR CAMPAÑAS DE PROTECCIÓN CIVIL, PARA PREVENIR ACTOS Y RIESGOS EN EL TRABAJO QUE LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL 7.- ESTABLECER CONTROLES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, PARA MEDIR LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL. 8.- DETERMINAR LOS RECURSOS MATERIALES DE PROTECCIÓN CIVIL, ANUALES. PARA GARANTIZAR LA CAPACITACIÓN Y SEGURIDAD DEL PERSONAL QUE FORMA LAS BRIGADAS DE PROTECCIÓN CIVIL A NIVEL NACIONAL.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
			ECONOMÍA
			ADMINISTRACIÓN
			FINANZAS
			CONTADURÍA
	ADMINISTRACIÓN		
	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	FINANZAS	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURÍA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años</b>	
		<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO		DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES	
	CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	SUBDIRECTOR DE CONTROL PRESUPUESTAL		
<b>Código de Puesto</b>	16-512-1-M1C012P-0000132-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirector de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	35,448 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		

<b>Objetivo</b>	SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ASIGNACIÓN FINANCIERA DESTINADA A LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL MANEJO RACIONAL, TRANSPORTE Y OPTICA APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS, A FIN DE APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- INTEGRAR EL POA PEF DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES INMBUEBLES Y SERVICIOS, PARA OBTENER LOS RECURSOS NECESARIOS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE OFICINAS CENTRALES</p> <p>2.- SUPERVISAR Y/O ELABORAR LOS OFICIOS DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN, PARA PROVEER A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON BASE EN EL TECHO PRESUPUESTAL AUTORIZADO, LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES NECESARIOS</p> <p>3.- DISEÑAR E IMPLEMENTAR SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DEL PRESUPUESTO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SOBRE EJERCICIO MENSUALES Y ANUAL DE CADA UNA DE LAS PARTIDAS AUTORIZADAS A LA DGRMIS.</p> <p>4.-COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES, PARA ADECUAR EL PRESUPUESTO A LOS REQUERIMIENTOS POR DIRECCIÓN DE AREA DE DGRMIS.</p> <p>5.-DISTRIBUIR Y CONTROLAR POR ÁREA EL PRESUPUESTO GLOBAL AUTORIZADO, PARA QUE LOS DIRECTORES DE ÁREA DE ACUERDO A SUS FUNCIONES, CONOZCAN EL TECHO PRESUPUESTAL AUTORIZADO POR EJERCER.</p> <p>6.- ELABORAR ESTADOS DEL EJERCICIO, PARA CONOCER MENSUALIDADES LA SITUACIÓN PRESUPUESTAL DE LA GRMIS Y PODER CONCILIAR CON LA DGPOP LOS RESULTADOS OBTENIDOS</p> <p>7.- INFORMAR TRIMESTRALMENTE EL EJERCICIO DEL GASTO PARA DAR A CONOCER LA SITUACIÓN QUE GUARDAN ALGUNAS PARTIDAS</p> <p>8.- CONCILIAR MENSUALMENTE CIFRAS DEL PRESUPUESTO MODIFICADO Y DEL EJERCICIO DEL GASTO CON EL OBJETO DE EVITAR QUE AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL EXITAN DIFERENCIAS EN LAS CIFRAS REGISTRADAS EN ESTA DIRECCIÓN DE CONTROL DEL GASTO Y SEGUROS Y LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN FINANCIERA.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
			CONTADURIA
			DERECHO
			ECONOMIA
			ADMINISTRACION
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	FINANZAS	
		CONTADURIA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años</b>	
		<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA	
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ANALISTA TÉCNICO AMBIENTAL SECTOR ENERGÍA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-711-1-E1C011P-0000321-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	§18,780(Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
<b>Objetivo</b>	QUE LA EVALUACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE INFORMES PREVENTIVOS (IP) Y MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (MIA), DE LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL, ASÍ COMO DE DIVERSOS ASUNTOS, CORRESPONDIENTES AL SECTOR EXPLORACIÓN PETROLERA, SE REALICEN DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL VIGENTE PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARÁ LA REALIZACIÓN DE LA OBRA Y/O ACTIVIDADES, CON EL FIN DE PROTEGER EL AMBIENTE.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- REVISAR LOS ASPECTOS TÉCNICO-JURÍDICOS CONTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS 2.-VERIFICAR A TRAVÉS DE VISITAS TÉCNICAS AL SITIO DEL PROYECTO, LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL. 3.- ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TÉCNICAS EMITIDAS POR DIVERSAS ÁREAS INTERNAS O EXTERNAS INVOLUCRADAS EN MATERIA AMBIENTAL PARA FORTALECER EL DICTAMEN DE LOS PROYECTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL 4.- REALIZAR EL SEGUIMIENTOS DE TÉRMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS Y EN DESARROLLO, PARA CONSTATAR EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES A TRAVÉS DE LA ATENCIÓN DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA AMBIENTAL OTORGANDO REVALIDACIONES, AMPLIACIONES DE OBRAS Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS. 5.- PROPONER Y ELABORAR CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DENTRO DEL SECTOR.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DESARROLLO AGROPECUARIO
			INGENIERIA
			AGRONOMIA
			ECOLOGIA
			QUIMICA
			ARQUITECTURA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
			CIENCIAS FORESTALES
			ECOLOGIA
			AGRONOMIA
	QUIMICA		
	DESARROLLO AGROPECUARIO		
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA	
		DERECHO	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	AGRONOMIA	
		BIOLOGIA	
ECOLOGIA			
EDUCACION Y HUMANIDADES	QUIMICA		
<b>Experiencia Laboral</b>	ARQUITECTURA		
	<b>2 años</b>		
	<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>	
	CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)	
		BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE		

		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
			PECES Y FAUNA SILVESTRE
		QUIMICA	QUIMICA ORGANICA
		CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> <li>• MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL</li> </ul>	
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
	<b>Otros</b>	NO APLICA	
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

<b>Nombre del Puesto</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SECTOR		
<b>Código de Puesto</b>	16-711-1-M1C014P-0000294-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$24,895(Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
<b>Objetivo</b>	EVALUAR LOS PROYECTOS SECTORIALES DE COMPETENCIA FEDERAL, PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARÁN LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y ACTIVIDADES DE DICHS PROYECTOS, QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIO ECOLÓGICO O REBASAR LOS LÍMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE EVITAR O REDUCIR AL MÍNIMO SUS EFECTOS NEGATIVOS SOBRE EL AMBIENTE. (OB1-100)		
<b>Funciones Principales</b>	1.- EVALUAR LOS ASPECTOS TÉCNICO-JURÍDICOS CONTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL , PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS EN EL ASPECTO AMBIENTAL. 2.- SOLICITAR, ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TÉCNICAS EMITIDAS POR DIVERSAS ÁREAS INTERNAS O EXTERNAS INVOLUCRADAS EN MATERIA AMBIENTAL, PARA FORTALECER EL DICTAMEN DE LOS PROYECTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL 3.- CONSTATAR A TRAVÉS DE VISITAS TÉCNICAS AL SITIO DEL PROYECTO, LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL, APOYAR LA TOMA DE DECISIÓN DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL. 4.- ATENDER SEGUIMIENTOS DE TÉRMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS Y EN DESARROLLO, PARA CONSTATAR EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES A TRAVÉS DE LA ATENCIÓN DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA AMBIENTAL OTORGANDO REVALIDACIONES, AMPLIACIONES DE OBRAS Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS. 5.- PROPONER Y ELABORAR CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DENTRO DEL SECTOR, PARA HOMOGENEIZAR LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN DE LOS ESTUDIOS.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		DERECHO
			GEOGRAFIA
			ADMINISTRACION ARQUITECTURA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		QUIMICA
			BIOLOGIA
			ECOLOGIA
	CIENCIAS AGROPECUARIAS		DESARROLLO AGROPECUARIO
			QUIMICA
			BIOLOGIA
			ECOLOGIA
			INGENIERIA
			QUIMICA

		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DESARROLLO AGROPECUARIO	
			GEOGRAFIA	
			ADMINISTRACION	
			ARQUITECTURA	
			ECOLOGIA	
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA	
		EDUCACION Y HUMANIDADES	ARQUITECTURA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>		
		<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>	
		CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA	
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE	
			CIENCIA FORESTAL	
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)	
		BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)		
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE		
	QUIMICA	QUIMICA ORGANICA		
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</li> <li>• INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>			
<b>Idiomas</b>	NO APLICA			
<b>Otros</b>	NO APLICA			
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR			

<b>Nombre del Puesto</b>	ANALISTA TÉCNICO AMBIENTAL SECTOR EXPLORACIÓN PETROLERA		
<b>Código de Puesto</b>	16-711-1-E1C011P-0000322-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$18,780 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
<b>Objetivo</b>	QUE LA EVALUACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE INFORMES PREVENTIVOS (IP) Y MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (MIA), DE LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL, ASÍ COMO DE DIVERSOS ASUNTOS, CORRESPONDIENTES AL SECTOR EXPLORACIÓN PETROLERA, SE REALICEN DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL VIGENTE PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARÁ LA REALIZACIÓN DE LA OBRA Y/O ACTIVIDADES, CON EL FIN DE PROTEGER EL AMBIENTE.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- REVISAR LOS ASPECTOS TÉCNICO-JURÍDICOS CONTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS 2.- VERIFICAR A TRAVÉS DE VISITAS TÉCNICAS AL SITIO DEL PROYECTO, LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL. 3.- ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TÉCNICAS EMITIDAS POR DIVERSAS ÁREAS INTERNAS O EXTERNAS INVOLUCRADAS EN MATERIA AMBIENTAL PARA FORTALECER EL DICTAMEN DE LOS PROYECTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL 4.- REALIZAR EL SEGUIMIENTOS DE TÉRMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS Y EN DESARROLLO, PARA CONSTATAR EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES A TRAVÉS DE LA ATENCIÓN DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA AMBIENTAL OTORGANDO REVALIDACIONES, AMPLIACIONES DE OBRAS Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS. 5.- PROPONER Y ELABORAR CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DENTRO DEL SECTOR.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
			BIOLOGIA
	CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES	

			ECOLOGIA
			AGRONOMIA
			QUIMICA
			DESARROLLO AGROPECUARIO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
			DESARROLLO AGROPECUARIO
			AGRONOMIA
			QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
			DERECHO
			AGRONOMIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA	
		QUIMICA	
		ECOLOGIA	
	EDUCACION Y HUMANIDADES	ARQUITECTURA	
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>		
	<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>	
	CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL	
		PECES Y FAUNA SILVESTRE	
	QUIMICA	QUIMICA ORGANICA	
	CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA	
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
	CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE		
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> <li>• MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SECTOR		
<b>Código de Puesto</b>	16-711-1-M1C014P-0000293-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$24,895 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
<b>Objetivo</b>	EVALUAR LOS PROYECTOS SECTORIALES DE COMPETENCIA FEDERAL, PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARÁN LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y ACTIVIDADES DE DICHS PROYECTOS, QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIO ECOLÓGICO O REBASAR LOS LÍMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE EVITAR O REDUCIR AL MÍNIMO SUS EFECTOS NEGATIVOS SOBRE EL AMBIENTE. (OB1-93)		
<b>Funciones Principales</b>	1.- EVALUAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS CONTENIDOS EN LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL, PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE LOS PROYECTOS EN EL ASPECTO AMBIENTAL DEL SECTOR. 2.- SOLICITAR, ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TÉCNICAS GENERADAS POR DIVERSAS ÁREAS INVOLUCRADAS INTERNAS O EXTERNAS, DESDE EL PUNTO DE VISTA AMBIENTAL, PARA FORTALECER LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y LA DICTAMINACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL SECTOR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL. 3.- CONSTATAR A TRAVÉS DE VISITAS TÉCNICAS LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA VALORAR LAS POSIBLES AFECTACIONES AMBIENTALES Y		



	<p>APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.</p> <p>4.- ATENDER REQUERIMIENTOS DE SEGUIMIENTO DE TÉMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS AUTORIZADOS, PARA OTORGAR REVALIDACIONES, PRÓRROGAS, MODIFICACIONES, TRANSFERENCIAS DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL.</p> <p>5.- ATENDER ASUNTOS DE COMPETENCIA FEDERAL DE LA DGIRA RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA CONFIRMAR SI EL PROYECTO O ACTIVIDAD A DESARROLLAR REQUIERE SER SOMETIDO AL PEIA Y/O POR SUS CARACTERÍSTICAS PUEDE SER EXENTADO.</p> <p>6.- RESOLVER LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL DEL SECTOR , PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DEL DESARROLLO DEL PROYECTO Y EN CASO DE SER VIABLE, ESTABLECER LAS CONDICIONES SE SUJETARÁ SU REALIZACIÓN.</p> <p>7.- PROPONER Y ELABORAR LOS CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL DEL SECTOR, PARA HOMOGENIZAR LA ATENCIÓN DE LOS MISMOS.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
			DERECHO
			GEOGRAFIA
			ADMINISTRACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
			QUIMICA
			BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
			ECOLOGIA
			QUIMICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	BIOLOGIA
	CIENCIAS DE LA SALUD	ARQUITECTURA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA	
		ECOLOGIA	
		QUIMICA	
		DESARROLLO AGROPECUARIO	
		INGENIERIA	
GEOGRAFIA			
ADMINISTRACION			
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>		
	<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>	
	CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL	
		PECES Y FAUNA SILVESTRE	
	QUIMICA	QUIMICA ORGANICA	
	CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA	
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
	CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)	
BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)			
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE		
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</li> <li>• INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	ENLACE DE EVALUACIÓN TÉCNICA		
<b>Código de Puesto</b>	16-713-1-E1C008P-0000220-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$14,216 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 m.n.)		

<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
<b>Objetivo</b>	QUE EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, SE EMITA A TRAVÉS DE RESOLUTIVOS Y DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE CON EL FIN DE PROTEGER LA BIODIVERSIDAD EN BENEFICIO DE LOS HABITANTES DE NUESTRO PAÍS.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE APROVECHAMIENTO DE VIDA SILVESTRE EN UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE EN VIDA LIBRE CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD EN BENEFICIO DE LA BIODIVERSIDAD DE NUESTRO PAÍS. 2.- ELABORAR LOS PROYECTOS DE AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO EN UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE EN VIDA LIBRE CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y CON BASE EN CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD. 3.- VERIFICAR QUE LOS RESOLUTIVOS DE APROVECHAMIENTO SE REALICEN CONFORME AL RESULTADO DEL ANÁLISIS DE LOS ESTUDIOS POBLACIONALES DE LAS UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE EN VIDA LIBRE. 4.- ELABORAR LOS DICTÁMENES DE LAS SOLICITUDES CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y BAJO LOS CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD. 5.- VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
			ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		ECOLOGIA	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año</b>	
		<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
			BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		BIOMATEMATICAS	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	ENLACE DE ANÁLISIS TÉCNICO		
<b>Código de Puesto</b>	16-713-1-E1C007P-0000213-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	P11 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$12,602 (Doce mil seiscientos dos pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
<b>Objetivo</b>	ELABORAR INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE LOS PLANES DE MANEJO PARA EL REGISTRO DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE CONFORME AL PROCESO DE GESTION ACTUAL, ASI COMO ELABORAR OPINIONES TECNICAS A MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL CON CRITERIOS AMBIENTALES Y ADMINISTRATIVOS EN UN CONTEXTO DE EFICIENCIA E INFORMACION CIENTIFICA EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD		
<b>Funciones Principales</b>	1.- ELABORAR LOS RESOLUTIVOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS APLICADOS EN LA EVALUACION DEL PLAN DE MANEJO DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE PARA SU REGISTRO, MODIFICACION Y SEGUIMIENTO PARA LOGRAR LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE Y SU HABITAT EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y EL MEDIO AMBIENTE 2.- ELABORAR OPINIONES TÉCNICAS A MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL QUE SE PRESENTEN EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE PARA PROCURAR LA PROTECCION DE LA BIODIVERSIDAD 3.- ELABORAR PROGRAMAS DE RESTAURACION ECOLOGICA Y EN SU CASO COLABORAR EN LA FORMULACION DE		

	PROYECTOS DE DECLARATORIA DE ZONAS DE RESTAURACION PARA APOYAR INICIATIVAS DE CONSERVACION DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE Y SU HABITAT			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE	
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOLOGIA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año</b>		
		<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>	
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)	
			BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>			
<b>Idiomas</b>	NO APLICA			
<b>Otros</b>	NO APLICA			
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR			

<b>Nombre del Puesto</b>	ENLACE DE ANÁLISIS TÉCNICO		
<b>Código de Puesto</b>	16-713-1-E1C007P-0000204-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	P11 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	§12,602 (Doce mil seiscientos dos pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
<b>OBJETIVO</b>	REALIZAR LOS REGISTROS PARA LA TENENCIA DE VIDA SILVESTRE, CONFORME AL MARCO JURÍDICO VIGENTE CON CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA UNA GESTIÓN EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE, ASÍ COMO LA EVALUACION, ASESORIA EN LA INSTRUMENTACION DEL MARCO JURIDICO EN LA MATERIA, PARA ASEGURAR LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	1.- REALIZAR LOS RESOLUTIVOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DEL REGISTRO PARA LA TENENCIA DE VIDA SILVESTRE Y SUS RESPECTIVOS INFORMES, PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS SILVESTRES. 2.- CONDUCIR Y CONSOLIDAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE REGISTROS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y APROVECHAMIENTO DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3.- EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS. 4.- APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO. 5.- MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS, INCORPORANDO LA INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO DE LA DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT Y LOS GOBIERNOS DESCENTRALIZADOS PARA CONTAR CON UN PADRÓN NACIONAL DE LOS TENEDORES DE FAUNA SILVESTRE, ASI COMO SU INTEGRACION EN LOS INFORMES QUE SE ELABORAN 6.- ACTUALIZAR LOS ARCHIVOS DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LA TENENCIA DE FAUNA SILVESTRE QUE SE PUBLICAN EN LA SECCIÓN DE VIDA SILVESTRE DEL PORTAL DE SEMARNAT Y, ENTREGARLOS AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA QUE SEAN PUBLICADOS EN EL REFERIDO PORTAL. 7.- INTEGRAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL TEMA DE TENENCIA DE FAUNA SILVESTRE INCORPORANDO LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS EMITIDOS, ASÍ COMO DE LOS INGRESOS A LA FEDERACIÓN PARA REALIZAR ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE ESTE TIPO DE TRÁMITE. 8.- REALIZAR, ANALIZAR Y EMITIR LAS OPINIONES JURIDICAS DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN A LAS		

	<p>SOLICITUDES RELACIONADAS CON LA GESTION EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR A LA SOCIEDAD UNA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE GESTION DE VIDA SILVESTRE</p> <p>9.- CALIFICAR Y EVALUAR JURIDICAMENTE LOS ACTOS QUE EMITE LA AUTORIDAD EN MATERIA DE GESTION DE VIDA SILVESTRE, DERIVADOS DE LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE, PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD JURIDICA EN LAS ACTUACIONES REALIZADAS POR LA AUTORIDAD VINCULADAS ON LAS ACCIONES EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE</p> <p>10.- ANALIZAR Y RECABAR LA ACTUALIZACION PERIODICA DEL MARCO JURIDICO APLICABLE EN LA GESTION DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO JURIDICO EN LA MATERIA E IMPLEMENTAR DE MANERA LEGAL NUEVAS POLITICAS DEL TEMA</p> <p>11.- ELABORAR Y ESTUDIAR JURIDICAMENTE LA CELEBRACION DE CONVENIOS RELACIONADOS CON LA GESITON DE LA VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA MISMA</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
			ECOLOGIA
			VETERINARIA Y ZOOTECNIA
			AGRONOMIA
			DESARROLLO AGROPECUARIO
			ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
			AGRONOMIA
			DESARROLLO AGROPECUARIO
			ADMINISTRACION
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
		CIENCIAS SOCIALES AGRONOMIA	
		DERECHO	
		VETERINARIA Y ZOOTECNIA	
	CIENCIAS DE LA SALUD	ECOLOGIA	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA	
		<b>1 año</b>	
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>	
	ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE	
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN		
<b>Código de Puesto</b>	16-114-1-M1C017P-0000075-E-C-M		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 Subdirector de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO

<b>Adscripción</b>	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL		
<b>OBJETIVO</b>	ADMINISTRAR CON CRITERIOS DE RACIONALIDAD, TRANSPARENCIA Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DELEGACIÓN, A EFECTO DE PROPORCIONAR CON EFICIENCIA Y HONESTIDAD LOS RECURSOS Y BIENES QUE REQUIERE LA DELEGACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p>1.- COORDINAR, INSTRUMENTAR Y OPERAR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA DELEGACIÓN FEDERAL, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA OFICIALÍA MAYOR.</p> <p>2.- SUPERVISAR QUE LOS TRÁMITES SOBRE NOMBRAMIENTOS, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, ALTAS Y BAJAS Y DEMÁS DESIGNACIONES DE PERSONAL ADSCRITO A LA DELEGACIÓN FEDERAL, SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA OFICIALÍA MAYOR DE LA SECRETARÍA Y A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO.</p> <p>3.- COORDINAR EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN EN CONJUNTO CON LA SUBDELEGACIÓN DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL, ASÍ COMO LA GESTIÓN PARA LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS QUE MODIFIQUEN EL DESTINO DEL GASTO.</p> <p>4.- SUPERVISAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO SE DESARROLLE CON RACIONALIDAD, DISCIPLINA, TRANSPARENCIA Y EFICACIA Y SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS, ASÍ COMO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, CUENTAS DE CHEQUES ESPECÍFICAS PARA PROGRAMAS ESPECIALES, CUENTAS DE CHEQUES DE PROGRAMAS ESPECIALES DE FONDO ROTATORIO Y DE COMISIONADO HABILITADO.</p> <p>5.- COORDINAR LAS REUNIONES Y TRABAJOS DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DELEGACIÓN Y CONTROLAR EL PAGO A PRESTADORES DE SERVICIOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</p> <p>6.- COORDINAR Y SUPERVISAR EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA DELEGACIÓN.</p> <p>7.- SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN, INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, SIMPLIFICACIÓN Y PRODUCTIVIDAD ADMINISTRATIVA ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL Y LA SECRETARÍA.</p> <p>8.- DIRIGIR LA INTEGRACIÓN DE PROPUESTAS DE REESTRUCTURACIÓN ORGÁNICA, MODIFICACIÓN, FUSIÓN O SUPRESIÓN DE PLAZAS EN LA DELEGACIÓN, ASÍ COMO COORDINAR LA FORMULACIÓN DE SUS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO.</p> <p>9.- SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACIÓN DE ÉSTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACIÓN FEDERAL.</p> <p>10.- PROPONER LAS POLÍTICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>11.- PROPORCIONAR A LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p> <p>12.- PROPORCIONAR A LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACIÓN QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
			CONTADURIA
			DERECHO
			FINANZAS
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
		FINANZAS	
		INGENIERIA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>4 años</b>	
		<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS ECONOMICAS		DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
		ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES	
	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES		
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
<b>Otros</b>	NO APLICA	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

<b>Nombre del Puesto</b>	SUBDELEGADO DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL		
<b>Código de Puesto</b>	16-114-1-M1C017P-0000076-E-C-G		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 Subdirector de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	§58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL		
<b>OBJETIVO</b>	ORIENTAR LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL, CONTENIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DEL ESTADO, PARA LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLÍTICA AMBIENTAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, A TRAVÉS DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE CONTRIBUYA A LA CULTURA AMBIENTAL Y AL DESARROLLO SUSTENTABLE.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p>1.- COORDINAR EN EL ÁMBITO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL, LAS ACCIONES DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SECTOR, CON LA INCORPORACIÓN DE LAS CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA ENTIDAD.</p> <p>2.- PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, EN LA INSTRUMENTACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, APLICABLES A ZONAS DE ALTA MARGINACIÓN SITUADAS EN REGIONES EN LAS QUE SE UBIQUEN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS COMPETENCIA DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>3.- FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES, ENTIDADES PRIVADAS, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y DE LA COMUNIDAD CIENTÍFICA DEL ESTADO, EN EL DISEÑO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS Y ACCIONES QUE PROPICIEN EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p>4.- COORDINAR LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE FACILITEN, UNIFIQUEN Y HAGAN EFICIENTE EL PROCESO DE PLANEACIÓN EN LAS ÁREAS DE LA DELEGACIÓN.</p> <p>5.- EVALUAR EL IMPACTO DE LAS POLÍTICAS DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS, EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, Y LA DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE LA DELEGACIÓN FEDERAL.</p> <p>6.- COLABORAR CON EL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN COMUNITARIA PARA LA PROTECCIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>7.- PROMOVER, APOYAR E IMPULSAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE DESCENTRALIZACIÓN, DESCONCENTRACIÓN Y REGIONALIZACIÓN ENCOMENDADAS A LA DELEGACIÓN FEDERAL.</p> <p>8.- PROMOVER EL FINANCIAMIENTO PARA REALIZAR PROYECTOS ESPECÍFICOS, FORMULAR POLÍTICAS Y MODELOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE, MUNICIPAL Y ESTATAL.</p> <p>9.- DIFUNDIR Y PROMOVER LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN EL ÁMBITO ESTATAL, E INDUCIR A LA ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍAS AMBIENTALES SUSTENTABLES.</p> <p>10.- DICTAMINAR LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL SECTORIAL INHERENTES A LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASÍ COMO INTEGRAR LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO DE LA MISMA.</p> <p>11.- PARTICIPAR EN CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITÉS Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL CORRESPONDIENTE A LA ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p>12.- PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VÍAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN LA QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES Y AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO Y RED DE TELEINFORMÁTICA DE LA DELEGACIÓN FEDERAL.</p> <p>13.-SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACIÓN DE ÉSTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACIÓN FEDERAL.</p> <p>14.- PROPONER LAS POLÍTICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>15.- PROPORCIONAR A LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACIÓN QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Área General	Carrera Genérica

		NO APLICA	NO APLICA
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años</b>		
		<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIA POLITICA A	ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	JEFE DE LA UNIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACIÓN DE RECURSO		
<b>Código de Puesto</b>	16-141-1-M1C012P-0000039-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirector de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$35,448 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	PUEBLA
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN PUEBLA		
<b>OBJETIVO</b>	FOMENTAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, LA PROTECCIÓN, LA CONSERVACIÓN Y EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO, MEDIANTE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FORESTALES Y DE RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, A FIN DE FORTALECER LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE RECURSOS NATURALES DEBAN IMPLANTARSE.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p>1.- DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS QUE ESTABLEZCA EL TITULAR DE LA DELEGACIÓN, ASÍ COMO PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE OTRAS DEPENDENCIAS, CENTROS DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN Y OTRAS INSTITUCIONES AFINES, PARA LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS Y/O CONVENIOS REFERENTES A LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>2.- PARTICIPAR EN LA OPERACIÓN, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS Y/O CONVENIOS DE PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS NATURALES, ASÍ COMO INTERVENIR EN LAS AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES, RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS.</p> <p>3.- EMITIR DICTAMEN TÉCNICO PARA EXPEDIR LA DOCUMENTACIÓN FITOSANITARIA REQUERIDA EN LA EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES.</p> <p>4.- PARTICIPAR EN LOS CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITÉS Y GRUPOS COLEGIADOS.</p> <p>5.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE USO DEL SUELO EN LOS TERRENOS RURALES E INTERVENIR EN EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE VIVEROS FORESTALES Y BANCOS DE GERMOPLASMA DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO EN LA SUPERVISIÓN DE VIVEROS PARTICULARES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD.</p> <p>6.- COORDINAR LA EJECUCIÓN, EN EL ÁMBITO DELEGACIONAL DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL RESPECTO DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE SUELOS, AGUA, BIODIVERSIDAD TERRESTRE, BOSQUES, FLORA Y FAUNA SILVESTRE Y SUS ECOSISTEMAS, ESPECIALMENTE LOS SUJETOS A PROTECCIÓN ESPECIAL Y SUS HÁBITATS CRÍTICOS, LOS RECURSOS GENÉTICOS Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO.</p> <p>7.- FORMULAR Y COORDINAR CON LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, LOS PROGRAMAS ESTATALES DE REFORESTACIÓN Y DE RESTAURACIÓN PARA EL RESCATE DE ÁREAS DETERIORADAS.</p> <p>8.- PROMOVER REGULACIONES PARA SALVAGUARDAR LA BIODIVERSIDAD BIOLÓGICA Y EL ACCESO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS GENÉTICOS, DE LA FLORA Y FAUNA SILVESTRES Y OTROS RECURSOS BIOLÓGICOS, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LA REGULACIÓN AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>9.- PROPONER ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA EXPEDICIÓN DE DECLARATORIAS Y PROGRAMAS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA O EXTRAORDINARIAS EN EL ESTADO PARA REGULAR EL DESARROLLO</p>		

	<p>SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES GENÉTICOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p> <p>10.- DICTAMINAR LA EXPEDICIÓN DE AUTORIZACIONES Y VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS SISTEMAS DE CONTROL PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LAS MATERIAS PRIMAS FORESTALES.</p> <p>11.- PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL, ASÍ COMO FORMAR PARTE DEL CONSEJO ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL ESTATAL.</p>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>		<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL		TITULADO
		<b>Área General</b>		<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS AGROPECUARIAS		CIENCIAS FORESTALES
				AGRONOMIA
				BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA		ECOLOGIA
				AGRONOMIA
				ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA		INGENIERIA
	INGENIERIA AMBIENTAL			
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		OCEANOGRAFIA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		AGRONOMIA	
			BIOLOGIA	
			ECOLOGIA	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		OCEANOGRAFIA		
		BIOLOGIA		
		ECOLOGIA		
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>4 años</b>			
	<b>Área de experiencia</b>		<b>Área de General</b>	
	CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO		OCEANOGRAFIA	
	CIENCIAS DE LA VIDA		CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)	
			BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)	
	CIENCIAS TECNOLOGICAS		BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)	
	CIENCIAS AGRARIAS		INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
	CIENCIA POLITICA		AGRONOMIA	
ADMINISTRACION PUBLICA				
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>			
<b>Idiomas</b>	NO APLICA			
<b>Otros</b>	NO APLICA			
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR			

<b>Nombre del Puesto</b>	JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA		
<b>Código de Puesto</b>	16-141-1-M1C014P-0000056-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$24,895 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	PUEBLA
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN PUEBLA		
<b>OBJETIVO</b>	ASESORAR Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURÍDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA DELEGACIÓN FEDERAL, CON BASE EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR AL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p>1.- REPRESENTAR AL DELEGADO EN TODA CLASE DE JUICIOS EN QUE SEA PARTE, FORMULANDO DENUNCIAS, QUERELLAS Y OTORGANDO EL PERDÓN LEGAL CUANDO PROCEDA.</p> <p>2.- INTERVENIR Y ASESORAR EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DELEGACIÓN SIGUIENDO LOS CRITERIOS GENERALES APLICANDO LAS LEYES VIGENTES Y DEMÁS DISPOSICIONES.</p> <p>3.- PRACTICAR LA COMPULSA Y EXPEDIR DOCUMENTOS PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS DE ACUERDO A LA LEY</p>		



	FEDERAL DE DERECHOS. 4.- EMITIR OPINIÓN JURÍDICAMENTE SOBRE LA FORMULACIÓN DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA. 5.- PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA EN LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL, COLABORANDO EN LA ADQUISICIÓN, REGULARIZACIÓN Y PROTECCIÓN JURÍDICA DE LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DELEGACIÓN. 6.- DAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS QUE SE REALICEN AL AMPARO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. 7.- APOYAR A LAS ÁREAS DE LA DELEGACIÓN, EN LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS EN MATERIA LABORAL, Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años</b>	
		<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
			TEORIA Y METODOS GENERALES
			DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

#### BASES DE PARTICIPACIÓN

<b>Principios del Concurso</b>	<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>
<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>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</p>

registrado en la página Trabajen, 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:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://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 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.

Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título.

Así mismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación.

Conforme a lo establecido en el numeral 175 de las Disposiciones las personas aspirantes en los concursos, tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente, para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente.

En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 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](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, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro.
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 candidatas/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/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2023?idiom=es>)

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](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), otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, 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 candidatas.

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, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF.

Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En

	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</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 18 al 31 de enero de 2023, 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>										
<b>Reactivación de folios</b>	No habrá reactivación de folios, de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección										
<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 en la Administración Pública Federal, 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="326 1640 1521 1942"> <thead> <tr> <th data-bbox="326 1640 959 1671">Etapa</th> <th data-bbox="959 1640 1521 1671">Periodo de desahogo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="326 1671 959 1734">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="959 1671 1521 1734">18 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 1734 959 1818">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="959 1734 1521 1818">Del 18 al 31 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 1818 959 1892">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="959 1818 1521 1892">Del 18 al 31 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 1892 959 1942">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="959 1892 1521 1942">A partir del 06 de febrero de 2023</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Periodo de desahogo	Publicación de convocatoria	18 de enero de 2023	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 18 al 31 de enero de 2023	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 18 al 31 de enero de 2023	Examen de conocimientos	A partir del 06 de febrero de 2023
Etapa	Periodo de desahogo										
Publicación de convocatoria	18 de enero de 2023										
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 18 al 31 de enero de 2023										
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 18 al 31 de enero de 2023										
Examen de conocimientos	A partir del 06 de febrero de 2023										

Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 06 de febrero de 2023
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 06 de febrero de 2023
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 06 de febrero de 2023
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de febrero de 2023
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de febrero de 2023
<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><b>-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades.</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>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 caratula 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 caratula 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.</p> <p>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 a la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección.</p> <p><b>-Cotejo documental.</b> 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.</p> <p><b>-Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito.</b> 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</p>	

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 en la oficina de adscripción del puesto en concurso, 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**

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.

Reglas:	CONCEPTO	VALORACIÓN
<b>CONSECUTIVO</b>		
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo:3
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF	Mínimo: 75
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos

REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez
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 y Habilidades	Conocimientos	30%
	Habilidades	15%
Evaluación de Experiencia	15%	
Valoración del Mérito	10%	
Entrevista	30%	

El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:

Etapas	Sub etapa	Puntos	Resultado por Etapa
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	30	45
	Evaluaciones de Habilidades	15	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	15	25
	Valoración del Mérito	10	
IV Entrevistas	-	30	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</li> <li>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.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
---	--

<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 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.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen” la determinación de dicho Comité.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Reglas en materia de Transparencia</b>	<p>Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</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 los correos electrónicos: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a>, <a href="mailto:martha.mondragon@semarnat.gob.mx">martha.mondragon@semarnat.gob.mx</a> y <a href="mailto:rene.parra@semarnat.gob.mx">rene.parra@semarnat.gob.mx</a>, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de enero del año dos mil veintitrés

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, Secretaria Técnica.

LUZ MARÍA RUEDA MALAGÓN  
Jefe de Departamento de Ingreso en Oficinas Centrales