

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2023/13

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/2023/13 para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE CONTROL PRESUPUESTAL DE INVERSIÓN		
Código de Puesto	16-511-1-M1C012P-0000140-E-C-I		
Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$35,448 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MÉXICO
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
Objetivo	REVISAR, CONTROLAR Y ASESORAR LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO OPERATIVO E INVERSIÓN, PARA PROMOVER EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, A FIN DE QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD QUE RIGE EN LAS DIVERSAS MATERIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- VALIDAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS QUE TIENEN ASIGNADOS Y LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL. 2.- REVISAR LAS MINISTRACIONES DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, PARA VERIFICAR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y DISPONGAN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS CON OPORTUNIDAD. 3.- DICTAMINAR LAS MINISTRACIONES DE INVERSIÓN DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DE CONFORMIDAD A LOS RECURSOS LIBERADOS, PARA QUE SE PUEDA TRAMITAR LA ORDEN DE PAGO EN TIEMPO Y FORMA. 4.- VERIFICAR LOS FLUJOS DE EFECTIVO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DEL PRESUPUESTO MODIFICADO POR PARTE DE LA S.H.C.P. 5.- CONCILIAR LA INFORMACIÓN DE CIERRE DE EJERCICIO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y ASESORARLOS EN MATERIA PRESUPUESTAL PARA QUE LOS TRÁMITES SE APLIQUEN BAJO LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. IV. RELACIONES INT. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Área General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURÍA MATEMATICAS-ACTUARIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA ADMINISTRACIÓN FINANZAS ECONOMÍA
	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN FINANZAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	
	Experiencia Laboral	3 años	
		Área de General	Área de experiencia
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		MATEMATICAS	CIENCIAS DE LOS ORDENADORES
	Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> I. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN II. ENFOQUE A RESULTADOS 	

		III. INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO FINANCIERO DE PROYECTOS		
Código de Puesto	16-400-1-M1C017P-0000526-E-C-O		
Nivel Administrativo	N33 SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	§58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MÉXICO
Adscripción	Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales		
Objetivo	ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LOS PROYECTOS ESPECIALES PARA LA COMISIÓN NACIONAL DEL CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD (CONABIO), A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE PLANES DE TRABAJO PARA PRESUPUESTAR Y PROGRAMAR LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESPECIALES DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		
Funciones Principales	<p>1.- REALIZAR EL ANÁLISIS FINANCIERO PARA ESTIMAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA LOS PROYECTOS ESPECIALES DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD (CONABIO).</p> <p>2.- ELABORAR PLANES DE ADQUISICIONES DE LOS PROYECTOS ESPECIALES PARA PROGRAMAR LOS MATERIALES QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD (CONABIO) PARA SU EJECUCIÓN.</p> <p>3.- ELABORAR INFORMES FINANCIEROS Y DE AUDITORÍA DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD (CONABIO), PARA SU EMISIÓN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>4.- ATENDER LAS AUDITORÍAS DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD (CONABIO), CON LA FINALIDAD DE ACLARAR LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE.</p> <p>5.- PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, BIENES Y SERVICIOS, DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD (CONABIO), CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES PARA CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS, EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>6.- ATENDER LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Área General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
			CONTADURÍA
			FINANZAS
	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA	
	Experiencia Laboral	5 años	
		Área de General	Área de experiencia
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CONTABILIDAD			
AUDITORÍA			
Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS • ADMINISTRACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PÚBLICO • PLANEACIÓN ESTRATÉGICA 		
Idiomas	NO APLICA		
Otros	NO APLICA		

Requisitos adicionales

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE CONTROL DEL GASTO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Código	16-512-1-M1C018P-0000123-E-C-N		
Nivel Administrativo	M21 DIRECCIÓN DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$67, 037 (Sesenta y siete mil treinta y siete pesos 00/100 m.n.)		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MÉXICO
Objetivo	GARANTIZAR QUE EL EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES SE DÉ EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE CON EFICACIA Y EFICIENCIA, ASÍ COMO, GARANTIZAR QUE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA SECRETARÍA Y DE SUS ÓRGANOS SE ENCUENTREN ADECUADAMENTE ASEGURADOS.		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. DISEÑAR Y PROPONER POLÍTICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE CONTROL DE GASTO PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DEL GASTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS. 2. PROGRAMAR, PRESUPUESTAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS Y METAS DEL PRESUPUESTO DE LA SEMARNAT EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS. 3. AUTORIZAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL PAGO EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS CONTRATADOS POR LA DGRMIS. 4. SUPERVISAR LOS OFICIOS DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DE LAS UNIDADES DE LA SEMARNAT PARA GARANTIZAR LA FORMALIZACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN DE LA SEMARNAT ANTE LA SHCP. 5. COORDINAR LA RADICACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN DE LAS UNIDADES DE LA SEMARNAT PARA GARANTIZAR QUE EL EJERCICIO DEL GASTO DE INVERSIÓN SEA DE ACUERDO A LO PROGRAMADO. 6 DISEÑAR Y PROPONER POLÍTICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SEGUROS PARA SALVAGUARDAR EL PATRIMONIO DE LA SEMARNAT. 7 ADMINISTRAR LOS SEGUROS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA SEMARNAT Y ORGANISMOS PARA GARANTIZAR LA COBERTURA DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA SEMARNAT. 8 ASEGURAR LA RECUPERACIÓN DE RECURSOS SINIESTROS SEMARNAT Y ORGANISMOS PARA GARANTIZAR LOS RECURSOS DEL GOBIERNO FEDERAL. 9 COORDINAR AL ASESOR EN MATERIA DE SEGUROS PARA GARANTIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS DE LOS BIENES PATRIMONIALES. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Área General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CONTADURÍA, DERECHO, ECONOMÍA, FINANZAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN FINANZAS		

	Experiencia Laboral	6 AÑOS	
		Área de General	Área de experiencia
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
	Evaluación de Habilidades	1 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN 2 ENFOQUE A RESULTADOS 3 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	
	Idioma	NO APLICA	
	Otros	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE OPERACIONES ESPECIALES		
Código de Puesto	16-511-1-M1C014P-0000168-E-C-I		
Nivel Administrativo	O21 JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$24,895 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MÉXICO
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
Objetivo	LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS DE LAS CLAVES PRESUPUESTALES ASIGNADAS A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA DE ACUERDO A LO ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON OPORTUNIDAD CON LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO QUE LE CORRESPONDE.		
Funciones Principales	<p>1.- CAPTURAR AFECTACIONES PRESUPUESTALES PARA TENER AL DÍA LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES QUE ENVÍA LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.</p> <p>2.- REVISAR Y VALIDAR LAS CLAVES PRESUPUESTALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR CON EL FIN DE QUE NO SE EJERZA MÁS DEL DISPONIBLE EN DICHA CLAVE PRESUPUESTAL ASIGNADA A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>3.- ANÁLISIS Y PRE-COMPROMETER RECURSOS PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A CADA UNIDAD RESPONSABLE CON EL PROPÓSITO DE PROVEER LA RESERVA DE RECURSOS QUE EJERCEN DICHAS UNIDADES RESPONSABLES</p> <p>4.- ANALIZAR Y COMPROMETER DE ACUERDO A UN DOCUMENTO LEGAL, LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA ASEGURAR LOS PAGOS A LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>5.- VERIFICAR QUE LOS CONTRATOS JURÍDICOS, PEDIDOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SEMARNAT, CONTENGAN LA SUFICIENCIA DE CONTROL PRESUPUESTAL CON EL FIN DE QUE EL ÁREA DE PAGOS PUEDA EMITIR LA CUENTA POR LIQUIDAR QUE IMPLIQUE EL PAGO QUE SOLICITEN.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Área General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA CONTADURÍA ADMINISTRACIÓN FINANZAS
	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN FINANZAS	
	Experiencia Laboral	5 años	
		Área de General	Área de experiencia
		CIENCIAS ECONÓMICAS	POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES
			ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIA POLÍTICA		ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

	Habilidades Gerenciales	I. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN II. ENFOQUE A RESULTADOS III. INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMES Y SEGUIMIENTO		
Código de Puesto	16-511-1-M1C014P-0000154-E-C-H		
Nivel Administrativo	O21 JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	₱24,895 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MÉXICO
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
Objetivo	ANALIZAR E INTEGRAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DISTINTOS REPORTES SOLICITADOS Y ESTABLECIDOS POR LAS GLOBALIZADORAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS QUE SE UTILIZAN PARA UNA TOMA ADECUADA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES.		
Funciones Principales	1.-COORDINAR LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN, PARA LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS REPORTES SOLICITADOS POR LAS GLOBALIZADORAS. 2.-ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECABADA Y HACER LOS COMENTARIOS A LAS VARIACIONES CORRESPONDIENTES PARA SER INTEGRADOS A LOS REPORTES Y PUEDAN SER CONSIDERADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3.-INTEGRAR ADECUADAMENTE LOS FORMATOS QUE CONTIENEN LA INFORMACIÓN SOBRE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA OFICIALÍA MAYOR Y TRANSMITIR LOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL SECTOR, AL SISTEMA DE INDICADORES DE GESTION (SIG). 4.-ELABORAR UN REPORTE MENSUAL DE EVALUACIÓN PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL QUE INCLUYE EL REPORTE DE SITUACIÓN PRESUPUESTAL DEL SECTOR. (REPORTE COYUNTURAL, COCOI). 5.-INTEGRAR LOS FORMATOS D-45 Y D-46 DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN (SII). 6.-INTEGRAR LA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCION PÚBLICA CON RELACIÓN AL EJERCICIO DEL GASTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS. 7.-FACILITADOR DEL ÁREA DE EVALUACIÓN CON EL FIN DE PROMOVER LAS ACTIVIDADES DEL MODELO DE CALIDAD INTRAGOB. 8.-REPORTE DE METAS A INTERNET. 9.-REPORTE DEL PROGRAMA DE LA FRONTERA NORTE.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Área General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA CONTADURÍA ADMINISTRACIÓN FINANZAS
	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN FINANZAS INGENIERÍA	
	Experiencia Laboral	2 años	
		Área de General	Área de experiencia
		CIENCIAS ECONÓMICAS	POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES
			ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
Habilidades Gerenciales	I. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN II. ENFOQUE A RESULTADOS III. INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO		

	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

Nombre del Puesto	ENLACE DE PLANEACIÓN		
Código de Puesto	16-414-1-E1C007P-0000064-E-C-G		
Nivel Administrativo	P12 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$12,895 (Doce mil ochocientos noventa y cinco pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MÉXICO
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PARA LA ACCIÓN CLIMÁTICA		
Objetivo	PROMOVER Y FOMENTAR LA INCORPORACIÓN DE LA VARIABLE AMBIENTAL EN LA TOMA DE DECISIONES POLÍTICAS, ECONÓMICAS Y SOCIALES A TRAVÉS DEL DISEÑO Y COORDINACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y GOBIERNOS LOCALES, ASIMISMO CONTRIBUIR A LA CONDUCCIÓN INTEGRAL DE LA POLÍTICA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES MEDIANTE EL DESARROLLO Y COORDINACIÓN DE LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.		
Funciones Principales	1.- INCORPORACIÓN DE PRIORIDADES AMBIENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2.- INTEGRACIÓN DE INFORMES Y REPORTES INSTITUCIONALES, ASÍ COMO COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE PAQUETES DE DESARROLLO SUSTENTABLE CON ORGANISMOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y GOBIERNOS LOCALES 3.- APLICAR LOS PROCESOS OPERATIVOS Y EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON EL OBJETO DE MEJORAR SU DESEMPEÑO AMBIENTAL		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Área General	Carrera Genérica
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUÍMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUÍMICA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN QUÍMICA INGENIERÍA BIOQUÍMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ADMINISTRACIÓN
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUÍMICA
	Experiencia Laboral	1 año	
		Área de General	Área de experiencia
		CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS ECONOMÍA GENERAL
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CIENCIAS POLÍTICAS
	Habilidades Gerenciales	I. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN II. ENFOQUE A RESULTADOS III. LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.	
	Idiomas	NO APLICA	
Otros	NO APLICA		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
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 eclesástico, 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 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 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>Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>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</p>

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.

Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o 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.

Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura, que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.

Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado.

Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante.

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 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 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/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 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 autor 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 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 la 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 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 14 al 27 de junio 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>																				
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección																				
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 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>IV. 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>V. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="329 1188 954 1220">Etapa</th> <th data-bbox="963 1188 1513 1220">Periodo de desahogo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="329 1230 954 1283">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="963 1230 1513 1283">14 de junio de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1293 954 1367">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="963 1293 1513 1367">Del 14 al 27 de junio 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1377 954 1430">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="963 1377 1513 1430">Del 14 al 27 de junio 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1440 954 1493">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="963 1440 1513 1493">A partir del 03 de julio de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1503 954 1556">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="963 1503 1513 1556">A partir del 03 de julio de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1566 954 1619">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="963 1566 1513 1619">A partir del 03 de julio de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1629 954 1682">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="963 1629 1513 1682">A partir del 03 de julio de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1692 954 1745">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="963 1692 1513 1745">A partir del 03 de julio de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1755 954 1808">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="963 1755 1513 1808">A partir del 03 de julio de 2023</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Periodo de desahogo	Publicación de convocatoria	14 de junio de 2023	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de junio 2023	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de junio 2023	Examen de conocimientos	A partir del 03 de julio de 2023	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de julio de 2023	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 03 de julio de 2023	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 03 de julio de 2023	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de julio de 2023	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 03 de julio de 2023
	Etapa	Periodo de desahogo																			
	Publicación de convocatoria	14 de junio de 2023																			
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de junio 2023																			
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de junio 2023																			
	Examen de conocimientos	A partir del 03 de julio de 2023																			
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de julio de 2023																			
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 03 de julio de 2023																			
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 03 de julio de 2023																			
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de julio de 2023																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 03 de julio de 2023																				

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 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.

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.

-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 medidas 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.

	<p>-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.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una calificación final de 70 o superior debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de 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.</p> <p>En el caso de los puestos adscritos a las oficinas de representación 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.</p> <p>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).</p>		
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:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</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: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
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.trabajan.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	<p>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.</p> <p>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Reglas en materia de Transparencia	<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>
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, y rene.parra@semarnat.gob.mx, 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 catorce días del mes de junio 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
Jefa de Departamento de Ingreso en Oficinas Centrales