

**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2023/17**

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/2023/17 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR DE CONTACTO CIUDADANO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-700-1-M1C023P-0000126-E-C-F</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M42 DIRECTOR DE ÁREA	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$107,254 (Ciento siete mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL		
<b>Objetivo</b>	BRINDAR A LOS USUARIOS EXTERNOS SERVICIOS CON TRANSPARENCIA Y CALIDAD, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA SECRETARÍA Y LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS AL PÚBLICO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS, ASÍ COMO PROPORCIONAR ASESORIA TÉCNICA A LAS ÁREAS EN LA MATERIA PARA QUE LA UNIDADES CUENTEN CON INSTRUMENTOS QUE REGULAN Y DEFINEN SUS PROCESOS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.</p> <p>2.- COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN Y DIFUSIÓN EL MARCO JURÍDICO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS, ASÍ COMO PROPONER NORMAS Y LINEAMIENTOS DE CARÁCTER INTERNO PARA DARLE LEGALIDAD A LOS ACTOS DE AUTORIDAD QUE SE REALICEN.</p> <p>3.- SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL C. SUBSECRETARIO, ALTERNATIVAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS QUE SE PRESTAN A LOS USUARIOS, ASÍ COMO NUEVAS TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS.</p> <p>4.- COORDINAR Y DIRIGIR LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS) DEL SUBSECTOR, PARA EFICIENTAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA SUBSECRETARÍA A LOS USUARIOS.</p> <p>5.- ESTABLECER LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS, ASÍ COMO COORDINAR Y SUPERVISAR SU APLICACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA MOTIVAR A TRAVÉS DE INCENTIVOS A LOS TRABAJADORES.</p> <p>6.- SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO OPORTUNO DE LOS SERVICIOS QUE REQUIERA EL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS PARA QUE ESTE CUMPLA OPORTUNAMENTE CON SUS RESPONSABILIDADES, CONFORME A LOS TIEMPOS QUE DETERMINAN LAS DIVERSAS LEYES EN LA MATERIA.</p> <p>7.- CONTROLAR Y DIFUNDIR LOS DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES QUE SE GENEREN EN EL ÁREA PARA CUMPLIR CON EL IFAI.INAI</p> <p>8.- COORDINAR Y SUPERVISAR LA PARTICIPACIÓN DE SUS ÁREAS CONFORME A SU ÁMBITO DE COMPETENCIA EN LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL SUBSECTOR.</p> <p>9.- DIRIGIR LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA Y DE CALIDAD QUE EFECTÚEN SUS ÁREAS EN LOS PROCESOS DE CONTROL EN LA ATENCIÓN A USUARIOS.</p> <p>10.- GESTIONAR INTERNAMENTE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS AL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS, CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA PARA RACIONALIZAR SU USO Y APROVECHAMIENTO.</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>
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN

		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURÍA
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años</b>		
	<b>Área de General</b>	<b>Área de experiencia</b>	
	CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	
	CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</li> <li>DIRECCION Y GERENCIA</li> <li>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</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>ENLACE DE PROGRAMA ESPECIALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-500-1-E1C008P-0000089-E-C-D</b>		
<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>	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
<b>Objetivo</b>	EN APOYO AL TITULAR DEL ÁREA, ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS ASUNTOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES; SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS FAVORABLEMENTE.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- PREPARAR E INTEGRAR DOCUMENTOS OFICIALES QUE SEAN INSTRUIDOS POR EL DIRECTOR GENERAL, EN APOYO A LAS RESPONSABILIDADES DEL ÁREA. 2.- PREPARAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DE LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES A LA DIRECCION GENERAL. 3.- PREPARAR Y APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON JUNTAS DE TRABAJO, PRESENTACIONES OFICIALES, ACUERDOS Y DEMÁS PROPIAS DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCION GENERAL. 4.- ELABORACIÓN Y ENTREGA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PARA REALIZAR LA CONCENTRACIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL. 5.- SEGUIMIENTO DE ASUNTOS GENERADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DERIVADOS DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL OFICIAL MAYOR.		
<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>
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	FINANZAS
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN
		EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURÍA
		<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año</b>
	<b>Área General</b>	<b>Área de experiencia</b>	
CIENCIAS ECONÓMICAS	POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA		

			NACIONALES
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONÓMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	<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>ENLACE DE COORDINACIÓN REGIONAL VALLE DE BRAVO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-135-1-E1C011P-0000097-E-C-F</b>		
<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>	ESTADO DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN MÉXICO		
<b>Objetivo</b>	ATENDER LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DESCONCENTRADAS DE LA DELEGACIÓN FEDERAL HACIA EL ÁMBITO TERRITORIAL ASIGNADO PARA ELLO, DENTRO DE LA MISMA ENTIDAD FEDERATIVA, A EFECTO DE DAR SOLUCIÓN A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS SUBSECTORES INVOLUCRADOS		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- REPRESENTAR EN EL ÁMBITO REGIONAL CORRESPONDIENTE AL TITULAR DE LA DELEGACIÓN FEDERAL, PARA ATENDER LOS ASUNTOS RELATIVOS AL MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES DE LOS SUBSECTORES BAJO SU COORDINACIÓN.</p> <p>2.- APOYAR Y COORDINAR, EN SU CASO, LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL SECTOR EN LAS DIVERSAS MODALIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LOS MUNICIPIOS EN DONDE SE UBICAN LAS OFICINAS REGIONALES.</p> <p>3.- PROPONER Y ELABORAR ESTUDIOS SOCIALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS PARA CONOCER LA FACTIBILIDAD DE PROYECTOS, OBRAS Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL AMBIENTE, ASÍ COMO DE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>4.- PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE RECURSOS NATURALES Y FUENTES CONTAMINANTES.</p> <p>5.- ORGANIZAR Y CELEBRAR CONGRESOS, FERIAS, EXPOSICIONES Y CONCURSOS QUE PROMUEVA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>6.- CAPTAR, CLASIFICAR, SISTEMATIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, ASÍ COMO OPERAR, MANTENER Y CONSERVAR LA INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.</p> <p>7.- ATENDER LOS PROGRAMAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA RELATIVOS A MEDIO AMBIENTE, IMPACTO AMBIENTAL, ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y TERRITORIAL DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR ( EN CASO DE QUE EL ESTADO CUENTE CON LITORAL).</p>		
<b>Perfil</b>		<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
	<b>Escolaridad</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		NO APLICA	NO APLICA
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Área General</b>	<b>Área de experiencia</b>
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
	<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>JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-135-1-M1C014P-0000074-E-C-D</b>		
<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 mil pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	ESTADO MÉXICO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN MÉXICO		
<b>Objetivo</b>	PROMOVER Y APLICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS A FIN DE EVITAR O REDUCIR SUS EFECTOS NEGATIVOS EN EL AMBIENTE Y EN LA SALUD HUMANA CON EL OBJETO DE HACERLAS COMPATIBLES CON LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE ECOSISTEMAS.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- INTERVENIR EN EL SEÑALAMIENTO DE LAS BASES PARA CONVENIR LA EJECUCIÓN SOBRE LOS PROYECTOS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y CONTROL E IMPACTO AMBIENTAL, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES Y CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.</p> <p>2.- EVALUAR, RESOLVER Y DICTAMINAR LOS INFORMES PREVENTIVOS Y LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS O ACTIVIDADES QUE PRESENTEN LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACIÓN.</p> <p>3.- REALIZAR EL ANÁLISIS DE LOS PROYECTOS QUE SE ELABOREN DE CONTROL DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y CONTROL E IMPACTO AMBIENTAL.</p> <p>4.- DESARROLLAR PROPUESTAS DE CONCERTACIÓN DE ACCIONES CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA LA PROTECCIÓN Y RESTAURACIÓN DEL AMBIENTE Y LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD CIENTÍFICA EN LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE LA POLÍTICA AMBIENTAL.</p> <p>5.- FOMENTAR Y REALIZAR PROGRAMAS DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA, CON LA COOPERACIÓN DE LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.</p> <p>6.- ANALIZAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOTORES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES REVOCACIONES, EXTINCCIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL A OBRAS Y ACTIVIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS COMPETENCIA DE LA DELEGACIÓN FEDERAL.</p> <p>7.- EVALUAR Y SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL LAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES ANULACIONES REVOCACIONES DE LAS SOLICITUDES DE IMPACTO AMBIENTAL Y, EN SU CASO, LOS ESTUDIOS DE RIESGO RESPECTIVOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA EN LA MATERIA</p> <p>8.- DIFUNDIR Y APLICAR LAS POLÍTICAS GENERALES SOBRE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, ASÍ COMO PARTICIPAR EN SU FORMULACIÓN EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA.</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 DE LA SALUD	QUÍMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGÍA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUÍMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ECOLOGÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	QUÍMICA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGÍA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGÍA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUÍMICA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años</b>	
		<b>Área General</b>	<b>Área de experiencia</b>
		CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA QUÍMICAS
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
	<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	

Otros	NO APLICA
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE LA OFICINA REGIONAL MAZATLÁN</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-145-1-M1C014P-000059-E-C-F</b>		
<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 mil pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	SINALOA
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN SINALOA		
<b>Objetivo</b>	ATENDER LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DESCONCENTRADAS DE LA DELEGACIÓN FEDERAL HACIA EL ÁMBITO TERRITORIAL ASIGNADO PARA ELLO, DENTRO DE LA MISMA ENTIDAD FEDERATIVA, A EFECTO DE DAR SOLUCIÓN A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS SUBSECTORES INVOLUCRADOS		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- REPRESENTAR EN EL ÁMBITO REGIONAL CORRESPONDIENTE AL TITULAR DE LA DELEGACIÓN FEDERAL PARA ATENDER LOS ASUNTOS RELATIVOS AL MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES DE LOS SUBSECTORES BAJO SU COORDINACIÓN.</p> <p>2.- APOYAR Y COORDINAR, EN SU CASO, LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL SECTOR EN SUS DIVERSAS MODALIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LOS MUNICIPIOS EN DONDE SE UBICAN LAS OFICINAS REGIONALES.</p> <p>3.- PROPONER Y ELABORAR ESTUDIOS SOCIALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS PARA CONOCER LA FACTIBILIDAD DE PROYECTOS, OBRAS Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL AMBIENTE, ASÍ COMO DE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>4.- PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE RECURSOS NATURALES Y FUENTES CONTAMINANTES.</p> <p>5.- ORGANIZAR Y CELEBRAR CONGRESOS, FERIAS, EXPOSICIONES Y CONCURSOS QUE PROMUEVA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>6.- CAPTAR, CLASIFICAR, SISTEMATIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, ASÍ COMO OPERAR, MANTENER Y CONSERVAR LA INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.</p> <p>7.- ATENDER LOS PROGRAMAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA RELATIVOS A MEDIO AMBIENTE, IMPACTO AMBIENTAL, ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y TERRITORIAL DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR ( EN CASO DE QUE EL ESTADO CUENTE CON LITORAL).</p>		
<b>Perfil</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	BIOLOGÍA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	AGRONOMÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGÍA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años</b>	
		<b>Área de General</b>	<b>Área de experiencia</b>
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
	<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 ANÁLISIS PRESUPUESTAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-418-1-M1C012P-0000026-E-C-H</b>		
<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 GESTIÓN FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO		
<b>Objetivo</b>	CONTRIBUIR AL PROCESO DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DEL SECTOR MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES Y SU VINCULACIÓN CON LAS PRIORIDADES MARCADAS EN LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- PROPONER HERRAMIENTAS PARA EL ANÁLISIS PRESUPUESTAL DE LOS PROGRAMAS DE LA SEMARNAT QUE PERMITAN DAR UN SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL A LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.</p> <p>2.- PROPONER CRITERIOS PARA ASIGNAR RECURSOS NO EJERCIDOS A LA ATENCIÓN DE PRIORIDADES DEL SECTOR, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA SEMARNAT.</p> <p>3.- PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER PRESUPUESTAL EN LOS DISTINTOS INFORMES DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.</p> <p>4.- COORDINAR EL SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL SECTOR, DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>5.- INTEGRAR LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL SECTOR PARA PODER REALIZAR DIVERSAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y CONTAR ASÍ CON ALGUNOS DIAGNÓSTICOS Y RECOMENDACIONES.</p> <p>6.- ANALIZAR DE FORMA ESTRATÉGICA EL PRESUPUESTO, A FIN DE CONTRIBUIR A LA REORIENTACIÓN LOS RECURSOS EN ATENCIÓN DE LOS TEMAS PRIORITARIOS.</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>
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGÍA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años</b>	
		<b>Área General</b>	<b>Área de experiencia</b>
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA GENERAL
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	<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>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</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>DIRECTOR DE POLÍTICAS AMBIENTALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-418-1-M1C017P-0000003-E-C-T</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M11 DIRECTOR DE ÁREA	<b>Número de vacantes</b>	Una

<b>Percepción Mensual Bruta</b>	<p style="text-align: center;">\$60,197 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 m.n.)</p>		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO		
<b>Objetivo</b>	<p>PROMOVER LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES AL INTERIOR DEL SECTOR Y ENTRE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO PARA INCIDIR EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS, DE MANERA QUE SE FOMENTE LA CONSERVACIÓN Y EL MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y SE ATIENDAN LOS CONFLICTOS AMBIENTALES.</p>		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- DEFINIR PROBLEMAS, NECESIDADES Y RESTRICCIONES PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES APLICANDO EL ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y OTROS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA AMBIENTAL.</p> <p>2.- FORTALECER, EN COORDINACIÓN CON OTRAS ÁREAS DE LA SEMARNAT, LA PARTICIPACIÓN PÚBLICA COMO ELEMENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS, NECESIDADES Y RESTRICCIONES EN LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES.</p> <p>3.- PROPONER LAS BASES DE COORDINACIÓN DEL SECTOR AMBIENTAL EN TEMAS PRIORITARIOS PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES.</p> <p>4.- ASESORAR EN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES PARA QUE ESTE SEA TRANSPARENTE, PARTICIPATIVO, SISTEMÁTICO Y RIGUROSO.</p> <p>5.- CONVOCAR REUNIONES CON INTEGRANTES DE OTRAS ÁREAS AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO CON REPRESENTANTES DE OTROS NIVELES DE GOBIERNO PARA ESTABLECER LAS BASES DE COORDINACIÓN EN TEMAS PRIORITARIOS.</p> <p>6.- CONDUCIR LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ACCIÓN COORDINADA AL INTERIOR DEL SECTOR AMBIENTAL Y VINCULEN A LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO Y A LA SOCIEDAD EN LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES.</p> <p>7.- PROPONER LAS BASES DE COORDINACIÓN ENTRE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO PARA PROMOVER LA INCORPORACIÓN DE LA VARIABLE AMBIENTAL EN LAS AGENDAS DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS, A TRAVÉS DE LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS AMBIENTALES.</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	DESARROLLO AGROPECUARIO
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGÍA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	DESARROLLO AGROPECUARIO
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFÍA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGÍA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGÍA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años</b>	
		<b>Área General</b>	<b>Área de experiencia</b>
		CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
		INVESTIGACIÓN APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACIÓN AMBIENTAL
	<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> </ul>	

		• PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y DEL CGAD</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-418-1-M1C012P-0000008-E-C-D</b>		
<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 GESTIÓN FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO		
<b>Objetivo</b>	COORDINAR LA RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN Y TRANSMISIÓN DOCUMENTAL Y DE PROYECTOS, TANTO HACIA DENTRO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, COMO HACIA FUERA CON OTRAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA Y CON LOS TRES NIVELES GUBERNAMENTALES E INSTITUCIONES.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR Y OPERAR EL PROCESO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL (CGAD) PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACIÓN COTIDIANA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FORESTAL Y SUELOS.</p> <p>2.- COORDINAR LA RECEPCIÓN, ANÁLISIS, ENTREGA, SEGUIMIENTO Y RESPUESTA DE TODOS LOS PROYECTOS, PROGRAMAS, DOCUMENTOS Y ACCIONES PROVENIENTES DE LAS DELEGACIONES, OTRAS INSTITUCIONES FEDERALES Y/O ESTATALES, USUARIOS, ASI COMO DE LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS.</p> <p>3.- PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN E INTEGRACIÓN DE TODA LA INFORMACIÓN PROVENIENTE DE OTRAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO CONSTITUIRSE EN EL ENLACE DE GESTIÓN ANTE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL.</p> <p>4.- SOLICITAR, COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS Y LAS INSTRUCCIONES TRANSMITIDAS POR EL DIRECTOR GENERAL A LAS CUATRO ÁREAS TÉCNICAS.</p> <p>5.- INTEGRAR TODOS LOS INFORMES TÉCNICOS PROVENIENTES DE CADA UNA DE LAS 4 ÁREAS TÉCNICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA PODER DAR RESPUESTAS OPORTUNAS Y EFICACES.</p> <p>6.- COORDINAR Y PROGRAMAR CON LOS DIVERSOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES QUE POR LA PROPIA NATURALEZA DE LA DIRECCIÓN GENERAL SE ESTABLECE EN EL ÁREA FORESTAL (ITTO, CITES, FNUB) EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE DE ACUERDOS, REUNIONES Y EVENTOS, TANTO DEL DIRECTOR GENERAL, COMO DE APOYO A LAS ÁREAS TÉCNICAS. LO ANTERIOR ES CON RESPECTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS SEGÚN ATRIBUCIONES DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL, SIN ENTRAR EN CONFLICTO CON LAS RESPONSABILIDADES DE LA UCAI.</p> <p>7.- APOYAR EN LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE TAREAS ESPECÍFICAS COMO SON TODO LO REFERENTE A LA LOGÍSTICA, OPERACIÓN, INVITACIONES, PROGRAMA, DISEÑO, SEGUIMIENTO, ETC. QUE CONFORMA LA INTEGRACIÓN DE UN EVENTO QUE SE ASIGNE; YA SEAN LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES (PREVIAMENTE AUTORIZADOS POR UCAI) POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL O DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL.</p> <p>8.- COORDINAR, INTEGRAR E INFORMAR AL DIRECTOR GENERAL SOBRE LOS ASUNTOS RELEVANTES CON EL OBJETIVO DE AYUDAR EN LA TOMA DE DECISIONES MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN, INTEGRACIÓN DE TODA AQUELLA INFORMACIÓN ASI COMO DE LOS ELEMENTOS QUE LE PERMITAN CUMPLIR CON EL OBJETIVO ENCOMENDADO.</p> <p>9.- AYUDAR, PROGRAMAR Y DESARROLLAR CON EL DIRECTOR GENERAL LOS PLANES DE TRABAJO PROPIOS DE SUS FUNCIONES DE MANERA PERIÓDICA CON LOS QUE SE DETERMINA LAS ACCIONES PARA REALIZARLOS (EN TODO LO REFERENTE A SU AGENDA, REUNIONES, COMISIONES NACIONALES COMO INTERNACIONALES, SEGUIMIENTOS DE ACUERDO CON EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN, ETC.)</p> <p>10.- ATENDER, PLANEAR Y ORGANIZAR TODO LO RELATIVO A LAS DONACIONES DE PLANTAS QUE SE PRODUCEN EN EL VIVERO, CON INSTITUCIONES U ORGANISMOS PRIVADOS, PÚBLICOS, ASÍ COMO FEDERALES Y USUARIO. (CLARIFICAR QUE EN NUESTRO VIVERO SE LLEVA ACABO LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS, ESTAS SE DONAN A LA CIUDADANÍA Y A INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS SIN COSTO ALGUNO).</p> <p>11.- ORGANIZAR AL PERSONAL SECRETARIAL QUE APOYA DIRECTAMENTE AL DIRECTOR GENERAL PARA UN MEJOR DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</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	BIOLOGÍA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ECOLOGÍA



		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGÍA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGÍA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>	
	<b>Área General</b>	<b>Área de experiencia</b>	
	CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	
	CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS	
	ECOLOGÍA	MEDIO AMBIENTE	
<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>JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-418-1-M1C014P-0000032-E-C-T</b>		
<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 GESTIÓN FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO		
<b>Objetivo</b>	ANALIZAR INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL EXISTENTES MEDIANTE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y CARTOGRÁFICAS QUE PERMITAN DETERMINAR LOS EFECTOS E IMPACTOS DE ÉSTA CON LA FINALIDAD DE EMITIR RECOMENDACIONES PARA SU APLICACIÓN.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- CONTRIBUIR EN LA COMPILACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE CASOS PRÁCTICOS DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS ECONÓMICOS QUE APOYEN LAS ACCIONES DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS AMBIENTALES. 2.- REVISAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE INSTRUMENTOS ECONÓMICOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD ECONÓMICA Y AMBIENTAL. 3.- ANALIZAR LA FACTIBILIDAD DE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS ECONÓMICOS PARA DIVERSOS CASOS QUE APOYEN LAS ACCIONES INSTITUCIONALES DEL SECTOR. 4.- IDENTIFICAR INDICADORES DE COSTO BENEFICIO CON BASE EN ANÁLISIS ESTADÍSTICOS Y ECONÓMICOS QUE PERMITAN ATENDER LAS PRIORIDADES AMBIENTALES. 5.- SISTEMATIZAR DIFERENTES BASES DE DATOS CARTOGRÁFICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA UTILIZAR LA INFORMACIÓN QUE FACILITE EL DESARROLLO DE ESQUEMAS DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN TERRITORIAL CON ÉNFASIS EN LOS INSTRUMENTOS ECONÓMICOS. 6.- REALIZAR ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE INSTRUMENTOS DE POLÍTICA AMBIENTAL.		
<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	ECOLOGÍA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMÍA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGÍA
	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ECOLOGÍA	

		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	GEOGRAFÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	AGRONOMÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN
		EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGÍA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGÍA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>	
		<b>Área General</b>	<b>Área de experiencia</b>
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFÍA
		CIENCIAS ECONÓMICAS	TEORÍA ECONÓMICA
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLÍTICAS
		ECOLOGÍA	MEDIO AMBIENTE
	<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>• PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</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 PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL
<b>Código de Puesto</b>	16-125-1-M1C012P-0000057-E-C-G

<b>Nivel Administrativo</b>	N11 JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	§ 35,448 (Treinta y cinco mil cuatrocientos pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	COAHUILA
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN COAHUILA		
<b>Objetivo</b>	IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL, SUSTENTADOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO Y CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO QUE PERMITA IMPULSAR EL DISEÑO, FOMENTO, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS E INSTRUMENTOS AMBIENTALES DEL ESTADO, A FIN DE ESTABLECER LAS CONDICIONES PARA EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- EJECUTAR LAS ACCIONES DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DEL ÁMBITO DELEGACIONAL, CON LA INCORPORACIÓN DE LA VARIABLE AMBIENTAL EN LAS POLÍTICAS Y TOMA DE DECISIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p>2.- PARTICIPAR Y COLABORAR CON LAS DISTINTAS INSTANCIAS Y UNIDADES RESPONSABLES QUE CONFORMAN EL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO, EN EL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA, ASÍ COMO PARA LA FORMULACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL Y OTROS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA PROPIOS DEL SECTOR.</p> <p>3.- APLICAR LOS CRITERIOS E INDICADORES PARA EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE Y DEMÁS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p>4.- INTERVENIR CONJUNTAMENTE CON LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL, EN LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES APLICABLES A ZONAS DE ALTA MARGINACIÓN SITUADAS EN REGIONES EN LAS QUE SU UBIQUEN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>5.- INSTRUMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA FACILITAR, UNIFICAR Y HACER EFICIENTE EL PROCESO DE PLANEACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL.</p> <p>6.- INVOLUCRAR A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, ENTIDADES PRIVADAS, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y DE LA COMUNIDAD CIENTÍFICA DEL ESTADO QUE CORRESPONDA EN EL DISEÑO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS Y ACCIONES PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES DE LA ENTIDAD.</p> <p>7.- MANTENER RELACIONES DE COORDINACIÓN PERMANENTE CON EL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL ENFOCADA A LA PROTECCIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>8.- DOCUMENTAR LAS POLÍTICAS Y MODELOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE MUNICIPAL Y ESTATAL Y PRESENTAR LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS SUSCEPTIBLES DE DESARROLLARSE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASÍ COMO PROMOVER SU FINANCIAMIENTO.</p> <p>9.- PARTICIPAR CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DELEGACIÓN EN LA FORMULACIÓN DE DIAGNÓSTICOS RELATIVOS A LA PROBLEMÁTICA LOCAL EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA DELEGACIÓN.</p> <p>10.- INTEGRAR LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y DATOS TÉCNICOS QUE LES SEAN SOLICITADOS A LA DELEGACIÓN POR LAS DIFERENTES AUTORIDADES DE NIVEL CENTRAL, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS.</p> <p>11.- CONTRIBUIR EN LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DELEGACIÓN CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS QUE DETERMINE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA.</p> <p>12.- PROMOVER LA APLICACIÓN DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DELEGACIÓN QUE APOYEN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESQUEMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>13.- PARTICIPAR EN LA INSTRUMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS QUE CELEBRE LA SECRETARÍA CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y MUNICIPIO, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN MATERIA AMBIENTAL.</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 DE LA SALUD	QUÍMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUÍMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGÍA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMÍA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGÍA

		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA AMBIENTAL
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	QUÍMICA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA CIVIL
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	GEOGRAFÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ECOLOGÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	AGRONOMÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUÍMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGÍA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>4 años</b>	
		<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTÁNICA)
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMÍA
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA GENERAL
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERÍA AMBIENTAL
		ECOLOGÍA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGÍA ANIMAL (ZOOLOGÍA)
	<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>JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTACTO CIUDADANO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-134-1-M1C014P-0000092-E-C-F</b>		
<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 mil pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE TITULAR	<b>Sede</b>	JALISCO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN JALISCO		
<b>Objetivo</b>	SUPERVISAR LA ATENCIÓN Y ASESORAR A LOS USUARIOS SOBRE LOS SERVICIOS QUE OTORGA LA DELEGACIÓN FEDERAL, MEDIANTE LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS DENTRO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS), PARA GARANTIZAR QUE TODOS LOS TRÁMITES QUE INGRESEN CUENTEN CON LA DOCUMENTACION E INFORMACIÓN NECESARIA.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- PROPORCIONAR LA ORIENTACIÓN GENERAL AL USUARIO CON EL FIN DE FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO. 2.- CANALIZAR LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS USUARIOS, PARA PROPORCIONAR ASESORÍA A TRAVÉS DE LOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS QUE OTORGAN SERVICIOS DE LA DELEGACIÓN. 3.-REGISTRAR Y DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES QUE INGRESEN A LA SECRETARÍA, PARA SU SEGUIMIENTO Y CONTROL 4.- SUPERVISAR QUE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU TRÁMITE. 5.- SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS, PARA ELABORAR		

	<p>ESTADÍSTICAS Y TOMAR MEDIDAS CORRECTIVAS</p> <p>6.- CONTROLAR LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA PARA SU DISTRIBUCIÓN AL ÁREA QUE CORRESPONDA.</p> <p>7.- ATENDER LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DEL SERVICIO QUE PRESENTEN LOS USUARIOS Y LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LAS MISMAS.</p> <p>8.- VIGILAR QUE SE CUMPLAN LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA GUÍA METODOLÓGICA PARA INSTALAR Y OPERAR LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>9.- ANALIZAR, DISCUTIR Y DETECTAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD ASÍ COMO ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA QUE APOYEN LA CALIDAD EN EL SERVICIO.</p> <p>10.- DISEÑAR MATERIALES DE APOYO PARA REALIZAR CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CIS, A SIN DE INCREMENTAR LA CULTURA DE LA INFORMACIÓN Y FORTALECER LA IMAGEN Y SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA DELEGACIÓN.</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	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURÍA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años</b>	
		<b>Área General</b>	<b>Área de experiencia</b>
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<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>JEFE DE LA UNIDAD DE ECOSISTEMAS Y AMBIENTES COSTEROS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-122-1-M1C012P-0000059-E-C-D</b>		
<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 TITULAR	<b>Sede</b>	BAJA CALIFORNIA
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN BAJA CALIFORNIA		
<b>Objetivo</b>	<p>PROPICIAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LAS PLAYAS, LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, ASÍ COMO OPINAR EN LO RELACIONADO A DICHO ESPACIO TERRITORIAL DE MANERA QUE PERMITA A LA SUPERIORIDAD RESOLVER SOBRE LOS TRÁMITES DE CONCESIONES Y PERMISOS, TRABAJOS DE DELIMITACIÓN, DESLINDE, ZONIFICACIÓN, EQUIPAMIENTO Y CONTROL DEL MISMO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS, ASÍ COMO CON LOS PLANOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y ECOLÓGICO VIGENTES</p>		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- PROGRAMAR, CONTROLAR Y EVALUAR, EN EL ÁMBITO ESTATAL, LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, LAGUNAS O CUALQUIER DEPÓSITO NATURAL DE AGUAS MARINAS QUE SE COMUNIQUEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON EL MAR.</p> <p>2.- LLEVAR EN EL ÁMBITO ESTATAL DE SU COMPETENCIA, LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR.</p> <p>3.- SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS QUE EMITEN LOS AYUNTAMIENTOS.</p> <p>4 SUPERVISAR QUE LOS AYUNTAMIENTOS COBREN A LOS USUARIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE DERECHOS.</p> <p>5.- SUPERVISAR QUE LOS AYUNTAMIENTOS EJERZAN LOS RECURSOS DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y PRESERVACIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS APROBADOS EN EL SENO DEL COMITÉ DEL FONDO.</p> <p>6.- REPRESENTAR AL DELEGADO EN LAS REUNIONES SOBRE TEMAS DE SU INGERENCIA QUE ESTE DETERMINE.</p> <p>7.- CONTRIBUIR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LOS TRABAJOS DE ORDENAMIENTO, DELIMITACIÓN,</p>		

DESLINDE, ZONIFICACIÓN, EQUIPAMIENTO Y CONTROL DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR.

8.- MANTENER ACTUALIZADOS A NIVEL ESTATAL, EL CATÁLOGO Y CATASTRO DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR.

9.- ANALIZAR, EVALUAR Y PRE-DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, PREPARACIÓN, ADAPTACIÓN O DEMOLICIÓN DE OBRAS EN LOS BIENES PÚBLICOS QUE LE COMPETEN EN EL ÁMBITO ESTATAL, Y EN SU CASO SUPERVISAR SU REALIZACIÓN.

10.- PROMOVER, FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACIÓN O CONCERTACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS PARA CONJUNTAR RECURSOS Y ESFUERZOS EN LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE SU COMPETENCIA.

11.- INTERVENIR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EXTINCIÓN, REVOCACIÓN, NULIDAD, OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN DE LAS CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPÓSITO DE AGUAS MARÍTIMAS.

12.- MANTENER RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD JURÍDICA DE LA DELEGACIÓN, PARA PROMOVER DENUNCIAS, DILIGENCIAS Y DEMANDAS QUE DEBAN EFECTUARSE RESPECTO DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR, ASÍ COMO PARA DAR RESPUESTA A MANDAMIENTOS Y ACUERDOS JUDICIALES Y DE LOS MINISTERIOS 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 AGROPECUARIAS	BIOLOGÍA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	OCEANOGRAFÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	GEOGRAFÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ECOLOGÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA CIVIL
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGÍA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGÍA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFÍA
		<b>Experiencia Laboral</b>	4 años
		<b>Área de General</b>	<b>Área de experiencia</b>
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFÍA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFÍA
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PUBLICA	
	CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS	
<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>	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 (Ley), su Reglamento (Reglamento) y 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 (Disposiciones), publicadas el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley: 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 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 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial ó teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> </ol> <p>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 interesada, datos académicos, nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título.</p>

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, 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 concursa 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 artículo 37 de la Ley,, 47 del Reglamento y al numeral 174 de las Disposiciones, 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 las Disposiciones 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



<p>documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2023?idiom=es">https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2023?idiom=es</a>)</p> <p>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 Disposiciones.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 candidatos.</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>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.</p> <p>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 <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 de las Disposiciones cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, así como 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 16 al 29 de agosto 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 artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="329 1150 954 1182">Etapa</th> <th data-bbox="963 1150 1513 1182">Periodo de desahogo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="329 1186 954 1245">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="963 1186 1513 1245">16 de agosto de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1249 954 1329">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="963 1249 1513 1329">Del 16 al 29 de agosto 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1333 954 1392">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="963 1333 1513 1392">Del 16 al 29 de agosto 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1396 954 1455">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="963 1396 1513 1455">A partir del 04 de septiembre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1459 954 1518">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="963 1459 1513 1518">A partir del 04 de septiembre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1522 954 1581">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="963 1522 1513 1581">A partir del 04 de septiembre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1585 954 1644">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="963 1585 1513 1644">A partir del 04 de septiembre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1648 954 1707">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="963 1648 1513 1707">A partir del 04 de septiembre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1711 954 1772">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="963 1711 1513 1772">A partir del 04 de septiembre de 2023</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Periodo de desahogo	Publicación de convocatoria	16 de agosto de 2023	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 al 29 de agosto 2023	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 al 29 de agosto 2023	Examen de conocimientos	A partir del 04 de septiembre de 2023	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de septiembre de 2023	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de septiembre de 2023	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de septiembre de 2023	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 04 de septiembre de 2023	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 04 de septiembre de 2023
	Etapa	Periodo de desahogo																			
	Publicación de convocatoria	16 de agosto de 2023																			
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 al 29 de agosto 2023																			
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 al 29 de agosto 2023																			
	Examen de conocimientos	A partir del 04 de septiembre de 2023																			
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de septiembre de 2023																			
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de septiembre de 2023																			
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de septiembre de 2023																			
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 04 de septiembre de 2023																			
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 04 de septiembre 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. Asimismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble 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 de Trabajaen 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 al (a la) Secretario(a) Técnico(a) 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 con las Disposiciones.

**-Entrevista.** Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170, fracción I y 226, párrafo segundo de las Disposiciones, 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: <b>CONSECUTIVO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALORACIÓN</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 5 de la Ley	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 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y 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:				
	Etapa	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 al 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 Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.			
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.  En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.			
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones 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 y 95 del Reglamento, 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>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</li> </ol>			

	<p>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.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Reglas en materia de Transparencia</b>	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.
<b>Resolución de Dudas</b>	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> , 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.

Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de agosto del año dos mil veintitrés  
El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Secretario Técnico.

Edgar Delgado Cárdenas  
Jefe de Departamento de Movimientos de Personal