

**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2016/3**

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/2016/3** de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	CONSULTOR DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
<b>Código</b>	16-113-1-CFNC001-0000232-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA		
<b>Nivel</b>	NC1	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>COORDINAR Y SUPERVISAR LA ATENCIÓN DE LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN MATERIA DE CONTROL, DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL, MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN Y REALIZAR LAS INVESTIGACIONES, DIAGNÓSTICOS, Y DEMÁS ACCIONES CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD DE LAS INSTITUCIONES, PROPONIENDO LAS ACCIONES DE MEJORA QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 VERIFICAR QUE LOS ASUNTOS Y TEMAS QUE SE SOMETEN A LOS COMITÉS TÉCNICOS DE PROFESIONALIZACIÓN SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD</p> <p>2 PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LLEVEN A CABO EN LOS COMITÉS TÉCNICOS DE SELECCIÓN COMO REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD.</p> <p>3 SUPERVISAR QUE LA EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACIÓN DEL MÉRITO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU RESPECTIVA CERTIFICACIÓN, SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>4 VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DE INGRESO, DESARROLLO PROFESIONAL, CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, SEPARACIÓN Y DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>5 SUPERVISAR QUE LOS PROYECTOS DE SEPARACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y EN SU CASO, ARCHIVOS DE LA CAUSA QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL CTP, SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>6 REVISAR QUE LOS ASUNTOS Y TEMAS QUE SE SOMETAN A LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA, CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA.</p> <p>7 VERIFICAR QUE SE DÉ SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A LOS ACUERDOS TOMADOS EN LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA.</p> <p>8 REVISAR EL ANÁLISIS Y LAS OPINIONES A LAS PROPUESTAS DE RESOLUCIONES DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN SOMETIDAS A LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA.</p> <p>9 VERIFICAR SE DÉ SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA QUE REPORTEN LAS INSTITUCIONES, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>10 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN MATERIA DE CONTROL, DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL, MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS GENERALES ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>11 REVISAR LOS MAPAS DE RIESGOS DE LAS INSTITUCIONES DE ACUERDO CON EL MODELO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y PROPONDRÁ ACCIONES DE MEJORA Y DARÁ SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y ASESORÍA, RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, PARA DETERMINAR Y PROPONER LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS CONDUCENTES QUE PERMITAN FORTALECER LOS MECANISMOS DE CONTROL Y DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAS INSTITUCIONES.</p>		

	<p><b>12</b> EMITIR OPINIÓN RESPECTO DE LOS DIVERSOS INFORMES DE AVANCE QUE REPORTEN LAS INSTITUCIONES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y/O PROYECTOS QUE EN MATERIA DE CONTROL, ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y MEJORA DE LA GESTIÓN PARA SU ENVÍO A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS AL EFECTO ESTABLECIDOS.</p> <p><b>13</b> PROGRAMAR Y REALIZAR LAS INVESTIGACIONES, DIAGNÓSTICOS, Y DEMÁS ACCIONES CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD DE LAS INSTITUCIONES, PROPONIENDO LAS ACCIONES DE MEJORA QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL, LLEVANDO A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, MEJORA REGULATORIA INTERNA Y PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES QUE PROMUEVAN LA MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.</p>	
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CONTADURIA <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> AUDITORIA
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajoen.gob.mx">www.trabajoen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	ABOGADO DE LO CONTENCIOSO		
<b>Código</b>	<b>16-113-1-CFNC001-000235-E-C-U</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA		
<b>Nivel</b>	NC1	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>COORDINAR Y SUPERVISAR LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES, VERIFICAR EL DESARROLLO DE LAS AUDIENCIAS DE LEY Y DEMAS DILIGENCIAS QUE RESULTEN NECESARIAS, A EFECTO DE DETERMINAR PRESUNTAS IRREGULARIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS, SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN Y RESOLUCION DE LOS EXPEDIENTES DE INCONFORMIDAD Y DE SANCIONES A PROVEEDORES, VIGILAR LA DEFENSA JURÍDICA DE LAS RESOLUCIONES EN LOS JUICIOS DE NULIDAD Y DE AMPARO QUE SE PRESENTEN ANTE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES, ASÍ COMO LAS ETAPAS PROCEDIMENTALES CORRESPONDIENTES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 VIGILAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES, SUPERVISAR LOS PROYECTOS DE LOS CITATORIOS AL PRESUNTO RESPONSABLE, Y REVISAR EL INICIAR E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO A FIN DE DETERMINAR LAS RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR, PROYECTAR Y REVISAR LA RESOLUCION DE LAS SANCIONES APLICABLES EN TERMINOS DEL ORDENAMIENTO LEGAL QUE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES RESULTE APLICABLE.</p>		

	<p>2 REVISAR LOS PROYECTOS DE LAS RESOLUCIONES EN LOS RECURSOS DE REVOCACION INTERPUESTOS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS, RESPECTO DE LA IMPOSICION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO VIGILAR LA ESTRATEGIA DE LOS PROYECTOS PARA LA DEFENSA JURIDICA DE LAS RESOLUCIONES ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES Y JUDICIALES.</p> <p>3 VIGILAR EL SEGUIMIENTO PROCEDIMENTAL QUE EN MATERIA DE DEFENSA JURIDICA SE TENGA QUE DAR A LOS JUICIOS DE LOS ASUNTOS QUE SEAN IMPUGNADOS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS SANCIONADOS, ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES, HASTA SU CONCLUSION.</p> <p>4 DIRIGIR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES EN LAS INCONFORMIDADES INTERPUESTAS POR LOS ACTOS QUE CONTRAVENGAN LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.</p> <p>5 VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS DE LAS RESOLUCIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES A LICITANTES Y CONTRATISTAS EN LOS TERMINOS DE LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SE EMITAN CONFORME A DERECHO, Y VIGILAR QUE LA INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS SOBRE EL ESTADO QUE GUARDE LA TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES DE SANCIONES, QUE SE SUBSTANCIEN ESTÉ DEBIDAMENTE REPORTADA ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>6 PROYECTAR LAS RESOLUCIONES EN LOS RECURSOS DE REVISION QUE SE HAGAN VALER EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES DE INCONFORMIDADES, ASI COMO EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES POR LAS QUE SE IMPONGAN SANCIONES A LOS LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN LOS TERMINOS DE LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, Y SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES.</p> <p>7 AUXILIAR AL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES EN LA FORMULACION DE REQUERIMIENTOS, EN LA ELABORACION DE OFICIOS PARA QUE PROPORCIONEN INFORMACION PARA LA SUBSTANCIACION DE LOS ASUNTOS, ASIMISMO, LLEVAR A CABO LA CLASIFICACION O DESCLASIFICACION DE LOS EXPEDIENTES TRAMITADOS EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, Y OPERAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS REGISTROS ELECTRONICOS DE LOS MISMOS.</p> <p>8 FORMULAR LOS REQUERIMIENTOS, INFORMACION Y DEMAS ACTOS NECESARIOS PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS EN LAS MATERIAS DE RESPONSABILIDADES, ASI COMO ELABORAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA QUE PROPORCIONEN LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RADICADOS.</p> <p>9. LLEVAR A CABO LA CLASIFICACION O DESCLASIFICACION DE LOS EXPEDIENTES , DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS EXPEDIDOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.</p> <p>10. OPERAR Y DAR SEGUIMIENTO EN LOS REGISTROS ELECTRONICOS IMPLEMENTADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EN LOS EXPEDIENTES DE INCONFORMIDADES, DE SANCIÓN A PROVEEDORES Y LO RELATIVO A LA DEFENSA JURÍDICA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.</p> <p>11. VERIFICAR QUE LA ESTRATEGIA DE LIOS ESCRITOS DE DEFENSA JURÍDICA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR EL ÁREA DE RESPONSABILIDADES RESULTE ACORDE CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES AL CASO EN CONCRETO.</p> <p>12. VIGILAR Y VERIFICAR QUE LOS ESCRITOS DE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE SE DEBAN RENDIR ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR EL ÁREA DE RESPONSABILIDADES, SE PRESENTEN OPORTUNAMENTE Y CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES Y UNA ADECUADA ESTRATEGIA PROCEDIMENTAL.</p> <p>13. DIRIGIR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE LOS ESCRITOS DE CONTESTACIÓN DE DEMANDAS ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, PARA LA ADECUADA DEFENSA JURÍDICA DE LAS RESOLUCIONES O DETERMINACIONES DICTADAS POR EL ÁREA DE RESPONSABILIDADES, CONTEMPLA UNA ADECUADA ESTRATEGIA PROCEDIMENTAL Y SE PRESENTEN OPORTUNAMENTE.</p>	
	<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>ÁREA GENERAL</b>  <b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA</b>  <b>DERECHO</b></p>

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	AUDITOR		
<b>Código</b>	16-113-1-CFOB001-0000234-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA		
<b>Nivel</b>	OB1	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>A TRAVÉS DE LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES, ANALIZAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y LA FISCALIZACIÓN DE RECURSOS MATERIALES HUMANOS Y FINANCIEROS; ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS IMPLANTADAS, ASÍ COMO, VERIFICAR LA EFICACIA, ECONOMÍA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES Y LA CONTABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y OPERACIONAL.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS, A EJECUTARSE EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ASEA, ESTABLECIENDO METAS Y OBJETIVOS; PROPONIENDO REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS NECESARIOS; FECHAS Y TIEMPOS, CON EL PROPÓSITO DE PARTICIPAR EN EL LOGRO DE OBJETIVOS DE FISCALIZACIÓN ESTABLECIDOS DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ.</p> <p>2 PARTICIPAR EN LAS AUDITORIAS, REVISIONES E INSPECCIONES QUE SE REQUIERAN, ASÍ COMO LAS CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS, PARA VERIFICAR LA EFICACIA, ECONOMÍA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES, LA CONTABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y OPERACIONAL Y EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS APLICABLES.</p> <p>3 REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ASEA, LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SU COLABORACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.</p> <p>4 ANALIZAR Y VERIFICAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS, TÉCNICOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y APEGO A LOS PROGRAMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>5 PROPONER LOS INFORMES QUE RESULTEN DE LA APLICACIÓN DE LAS AUDITORIAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA COMUNICAR RESULTADOS VÁLIDOS, SIGNIFICATIVOS Y DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS.</p> <p>6 APOYAR EN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON AUDITORÍAS, REVISIONES E INSPECCIONES, ASÍ COMO CON DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL. LO ANTERIOR, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLO INFORMADO RESPECTO AL ESTATUS DE CADA AUDITORÍA REVISIONES E INVESTIGACIÓN Y ASÍ TOMAR LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES PARA UN DESARROLLO EFICIENTE, EFECTIVO Y TRANSPARENTE DE LA INSTITUCIÓN.</p>		
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		

		<b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION, AUDITORIA GUBERNAMENTAL, AUDITORIA
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 AUDITORIA PÚBLICA GUBERNAMENTAL
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	CONSULTOR		
<b>Código</b>	16-113-1-CFOB001-0000236-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA		
<b>Nivel</b>	OB1	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA BRINDAR ATENCIÓN DE LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN MATERIA DE CONTROL, DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL, MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN Y PARTICIPAR EN LAS INVESTIGACIONES, DIAGNÓSTICOS, Y DEMÁS ACCIONES CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD DE LAS INSTITUCIONES, PROPONIENDO LAS ACCIONES DE MEJORA QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 APOYAR EN EL ANÁLISIS DE LOS ASUNTOS Y TEMAS QUE SE SOMETEN A LOS COMITÉS TÉCNICOS DE PROFESIONALIZACIÓN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>2 REVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LLEVEN A CABO EN LOS COMITÉS TÉCNICOS DE SELECCIÓN, CUMPLAN DE LA NORMATIVIDAD.</p> <p>3 REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACIÓN DEL MÉRITO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU RESPECTIVA CERTIFICACIÓN, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>4 APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DE INGRESO, DESARROLLO PROFESIONAL, CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, SEPARACIÓN Y DE CONTROL Y EVALUACIÓN CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>5 ANALIZAR QUE LOS PROYECTOS DE SEPARACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y EN SU CASO LOS ARCHIVOS DE LA CAUSA QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL CTP, SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>6 REALIZAR EL ANÁLISIS DE LOS ASUNTOS Y TEMAS QUE SE SOMETAN A LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA A FIN DE VERIFICAR QUE LOS MISMOS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD.</p> <p>7 LLEVAR A CABO EL ANÁLISIS DEL SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A LOS ACUERDOS TOMADOS EN EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.</p> <p>8 EFECTUAR LA OPINIÓN A LAS PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SE SOMETAN A LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA.</p>		

	<p><b>9</b> ELABORAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA QUE REPORTEN LAS INSTITUCIONES, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p><b>10</b> APOYAR EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SEMARNAT, EN MATERIA DE CONTROL, DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL, MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN.</p> <p><b>11</b> APOYAR EN EL ANÁLISIS DE LOS MAPAS DE RIESGOS DE LAS INSTITUCIONES Y DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL PARA DETERMINAR Y PROPONER LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS CONDUCENTES QUE PERMITAN FORTALECER LOS MECANISMOS DE CONTROL Y DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAS INSTITUCIONES.</p> <p><b>12</b> APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA OPINIÓN RESPECTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y/O PROYECTOS QUE EN MATERIA DE CONTROL, ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y MEJORA DE LA GESTIÓN REPORTEN LAS INSTITUCIONES A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p><b>13</b> PARTICIPAR EN LAS INVESTIGACIONES Y DIAGNÓSTICOS PARA IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD EN LAS INSTITUCIONES.</p>										
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="360 663 711 961"><b>Académicos</b></td> <td data-bbox="711 663 1474 961"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO   <b>ÁREA GENERAL</b>  CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>CARRERA GENERICA</b>  ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA  <b>ÁREA GENERAL</b>  INGENIERIA Y TECNOLOGIA  <b>CARRERA GENERICA</b>  ADMINISTRACION </td> </tr> <tr> <td data-bbox="360 961 711 1260"><b>Laborales</b></td> <td data-bbox="711 961 1474 1260"> ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:   <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>  CIENCIAS ECONOMICAS  <b>ÁREA GENERAL</b>  ADMINISTRACION, AUDITORIA GUBERNAMENTAL, AUDITORIA, ECONOMIA GENERAL  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>  CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO  <b>ÁREA GENERAL</b>  DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES </td> </tr> <tr> <td data-bbox="360 1260 711 1293"><b>Evaluación de Habilidades</b></td> <td data-bbox="711 1260 1474 1293">Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="360 1293 711 1327"><b>Idioma</b></td> <td data-bbox="711 1293 1474 1327">No requiere</td> </tr> <tr> <td data-bbox="360 1327 711 1352"><b>Otros</b></td> <td data-bbox="711 1327 1474 1352">Necesidad de viajar: A veces</td> </tr> </table>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION, AUDITORIA GUBERNAMENTAL, AUDITORIA, ECONOMIA GENERAL <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>ÁREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS	<b>Idioma</b>	No requiere	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION										
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION, AUDITORIA GUBERNAMENTAL, AUDITORIA, ECONOMIA GENERAL <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>ÁREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES										
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS										
<b>Idioma</b>	No requiere										
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces										
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70											
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.										

<b>Nombre de la Plaza</b>	AUDITOR SENIOR		
<b>Código</b>	16-113-1-CFOB001-000029-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA		
<b>Nivel</b>	OB1	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>DISEÑAR, ADECUAR E IMPLANTAR TÉCNICAS PARA DIFUNDIR Y PROMOVER LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, ASÍ COMO REALIZAR EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN A REVISAR EN LAS AUDITORÍAS, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE APOYAR A LAS ÁREAS A TRAVÉS DE LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DE AUDITORÍA DETERMINEN.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 APLICAR TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCIÓN.</p> <p>2 PARTICIPAR EN LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS EN LOS EVENTOS QUE CELEBREN LA PROFEPA, Y LA CONANP.</p> <p>3 PARTICIPAR CON EL CARÁCTER DE ASESOR EN LA CELEBRACIÓN DE LOS EVENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIÓN DIRECTA QUE CELEBREN LA PROFEPA Y LA CONANP.</p> <p>4 DAR CON OPORTUNIDAD EL DEBIDO APOYO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y RECOMENDACIONES, DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS O REVISIONES PRACTICADAS.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORÍA Y EN LA PLANEACIÓN DETALLADA DE CADA UNA DE LAS AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO.</p> <p>6 REALIZAR LAS REVISIONES DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO CONFORME AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.</p> <p>7 INFORMAR AL SUPERVISOR DE AUDITORÍA INTERNA DE ÁREAS CENTRALES, SOBRE LA SITUACIÓN DELAS AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO EN EJECUCIÓN.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE  <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION	
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> CONTABILIDAD, AUDITORIA, ECONOMIA GENERAL <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA	

	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 AUDITORIA INTERNA PÚBLICA
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	AUDITOR JUNIOR		
<b>Código</b>	16-113-1-CF21864-0000139-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA		
<b>Nivel</b>	PQ3	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>QUE LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A PROVEEDORES, INCONFORMIDADES, RECURSOS DE REVOCACIÓN, ESTUDIAR Y ANALIZAR LA CONTESTACIÓN DE LOS JUICIOS DE NULIDAD, RECURSOS Y JUICIOS DE AMPAROS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES, CITAR AL PRESUNTO RESPONSABLE, TOMARLE DECLARACIÓN, DESAHOGAR LAS PRUEBAS Y EMITIR PROYECTO DE RESOLUCIÓN.</p> <p>2 INICIAR E INSTRUIR PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES, DESAHOGAR PROBANZAS Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCIÓN.</p> <p>3 INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO A PROVEEDORES, CONTRATISTAS O LICITANTES, LLEVAR A CABO LAS AUDIENCIAS CORRESPONDIENTES Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCIÓN.</p> <p>4 ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCIÓN EN LA MATERIA DE INCONFORMIDADES E INTERVENIR EN LOS RECURSOS QUE ESTOS INTERPONGAN.</p> <p>5 APOYAR EN EL ESTUDIO Y ANÁLISIS JURÍDICO DE LAS DEMANDAS DE JUCIOS DE NULIDAD QUE SE INTERPONGAN EN CONTRAN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y ELEBORAR PROYECTO DE CONTESTACIÓN.</p> <p>6 ELABORAR PROYECTO DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS QUE LOS DEMANDANTES INTERPONGAN CON MOTIVO DEL JUICIO DE NULIDAD Y SUSTENTAR JURÍDICAMENTE LA CONTESTACIÓN ADECUADA A LOS MISMOS, ASÍ COMO EN LA INTERVENCIÓN DE ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS JUICIOS DE AMPARO.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE  <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION	

<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> CONTABILIDAD, AUDITORIA <b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>ÁREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA</p>
<b>Evaluación de Habilidades</b>	<p>Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>Habilidad 2 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</p> <p>Habilidad 3 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p>
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	AUDITOR JUNIOR		
<b>Código</b>	16-113-1-CF21864-0000124-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA		
<b>Nivel</b>	PQ3	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>VERIFICAR Y COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS Y/O INVESTIGACIONES QUE SE PROGRAMEN, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 REALIZAR LA PLANEACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA Y CONTROL EN CUANTO A LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SON INCORPORADAS Y EFECTUAR LA ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE LA INSTITUCIÓN POR MEDIO DE LA EVALUACIÓN DE CADA UNO DE ESTOS ESTABLECIENDO EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDAN TENER CON EL OBJETO DE EVITAR QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.</p> <p>2 SUPERVISAR EL DESARROLLO Y AVANCES DE LAS AUDITORÍAS POR MEDIO DE LA REVISIÓN DE PAPELES DE TRABAJO, ANÁLISIS DE HALLAZGOS Y MUESTRAS REPRESENTATIVAS CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR QUE ESTÉ TÉCNICAMENTE BIEN EJECUTADA.</p> <p>3 COMPROBAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTIÓN A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS TÉCNICAS, SELECCIONANDO LA MÁS ADECUADA PARA CADA PROCESO, ASESORANDO Y APOYANDO A LOS USUARIOS DENTRO DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN POR MEDIO DE TALLERES, CON EL PROPÓSITO DE QUE CONOZCAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN.</p> <p>4 REALIZAR ACCIONES DE MEJORA AL CONTROL INTERNO PARA REDUCIR LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS.</p> <p>5 REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA EN LA INSTITUCIÓN EN TEMAS COMO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA; TRÁMITES, SERVICIOS Y PROCESOS DE CALIDAD; ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA; MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES; GOBIERNO DIGITAL; RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RACIONALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS; AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO Y TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, A TRAVÉS DE TALLERES, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANÁLISIS, CON EL OBJETO DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS, Y LOGRAR ASÍ MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LA INSTITUCIÓN.</p>		

<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE  <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CONTADURIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> CONTABILIDAD, AUDITORIA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 2 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Habilidad 3 AUDITORIA INTERNA PÚBLICA
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>
<b>Documentación requerida</b>	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el que se detalle la experiencia y el mérito.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.
5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).
6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.
7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.  
  
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 liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).
9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.  
  
No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.
10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, 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 LSPC, 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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.  
  
Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 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

	<p>documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf</a>)</p> <p>Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net 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.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <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) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.</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>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<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 23 de agosto de 2013 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 03 de febrero al 16 de febrero de 2016, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)</p>

<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:	
	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”	
	II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	03 de Febrero de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de Febrero al 16 de Febrero de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de Febrero al 16 de Febrero de 2016
	Examen de conocimientos	A partir del 19 de Febrero de 2016
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de Febrero de 2016
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de Febrero de 2016
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de Febrero de 2016
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de Febrero de 2016
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de Febrero de 2016	
La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.		
Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.		
Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.		
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.		
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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación		
Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente		
Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.		
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 habérselos aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b> , debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.		
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>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizaran en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F (Inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizara tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.</p>														
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:          Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) <b>es de 70</b></p>														
	<b>Reglas: CONSECUTIVO</b> REGLA 1 REGLA 2 REGLA 3 REGLA 4 REGLA 5 REGLA 6 REGLA 7 REGLA 8 REGLA 9 REGLA 10	<b>CONCEPTO</b> Cantidad de exámenes de conocimientos Cantidad de Evaluación de Habilidades Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC Evaluación de Habilidades Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista Candidatos a entrevistar Candidatos a seguir entrevistando Puntaje Mínimo de Calificación Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	<b>VALORACIÓN</b> Mínimo:1 Máximo:1 Mínimo:1 Máximo:2 Mínimo:70 No serán motivo de descarte No se aceptan 3 si el universo de candidatos lo permite Hasta un máximo 10 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales) El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados 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.												
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="256 1444 1468 1724"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Ponderación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>			Etapas	Ponderación	Evaluación de Conocimientos	30%	Evaluación de Habilidades	15%	Evaluación de Experiencia	15%	Valoración del Mérito	10%	Entrevista	30%
Etapas	Ponderación														
Evaluación de Conocimientos	30%														
Evaluación de Habilidades	15%														
Evaluación de Experiencia	15%														
Valoración del Mérito	10%														
Entrevista	30%														
<b>Reserva</b>	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, 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.</p>														

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<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. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<p>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</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 Delegación Miguel Hidalgo México D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. 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 conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</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>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, 22108 y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>

México, D.F., a los tres días del mes de febrero de 2016. El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

LIC. LUZ DEL CARMEN VIDRIO GUZMAN  
DIRECTORA DE DESARROLLO DE LA ORGANIZACIÓN