

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2016/4**

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/2016/4** 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>	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PLANEACIÓN, SOSTENIBILIDAD METROPOLITANA Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL		
<b>Código</b>	<b>16-119-1-CFLB001-0000003-E-C-T</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL		
<b>Nivel</b>	LB1	<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>ASESORAR EN ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE, APOYANDO EN EL DISEÑO Y CONDUCCIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS, PROYECTOS E INICIATIVAS DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN EJECUTIVA Y DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL, CON EL FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS INSTITUCIONALES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> REPRESENTAR AL TITULAR DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL, PREVIA DESIGNACIÓN, EN LA VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN INTEGRAL DE LA SECRETARÍA, ANTE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y/O DE LOS MUNICIPIOS, PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO DE DOS O MÁS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>2</b> PROMOVER LA IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y RETOS EN MATERÍA DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE Y CRECIMIENTO VERDE QUE DEMANDAN ESFUERZOS Y CAPACIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, Y LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, CON EL FIN DE ESTABLECER LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA LOGRAR SINERGIAS ENTRE LAS DIFERENTES INSTANCIAS.</p> <p><b>3</b> VIGILAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS QUE ADOPTE LA SECRETARÍA CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DE LOS MUNICIPIOS O, EN SU CASO, DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, RELATIVOS A LA ATENCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL EN LAS ZONAS METROPOLITANAS QUE INVOLUCREN EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO DE DOS O MÁS ENTIDADES FEDERATIVAS, ASÍ COMO SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHO ACUERDOS.</p> <p><b>4</b> INTEGRAR LOS TEMAS CORRESPONDIENTES A LOS PROBLEMAS Y RETOS EN MATERIA DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE Y CRECIMIENTO VERDE, A LA AGENDA AMBIENTAL EN COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTER-INSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, Y LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.</p> <p><b>5</b> COORDINAR LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE MECANISMOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA AGENDA AMBIENTAL.</p> <p><b>6</b> ORGANIZAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PARA PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS O ÁREAS CONURBADAS Y SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DEL SECRETARIO O, EN SU CASO, DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO.</p> <p><b>7</b> COORDINAR EL ANÁLISIS DE LAS SUGERENCIAS, RECOMENDACIONES, OPINIONES Y, EN SU CASO, POSICIONAMIENTOS DE LAS AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS, QUE FORMEN PARTE DE UNA CONURBACIÓN, CIUDAD O ZONA METROPOLITANA, RESPECTO A LAS PROPUESTAS DE CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE NORMATIVIDAD ORIENTADA A ATENDER LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL.</p> <p><b>8</b> ORGANIZAR, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN DE LA SECRETARÍA, LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A PREVENIR Y, EN SU CASO COORDINAR LOS PROTOCOLOS DE ACCIONES TENDIENTES A DAR RESPUESTA A LAS CONTINGENCIAS AMBIENTALES ATMOSFÉRICAS QUE SE PRESENTEN EN LAS ZONAS METROPOLITANAS Y ÁREAS CONURBADAS.</p>		

	<p><b>9</b> ATENDER LA PROBLEMÁTICA EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN URBANA, EN COORDINACIÓN CON LAS COMISIONES E INSTANCIAS METROPOLITANAS.</p> <p><b>10</b> PREPARAR LOS AVANCES A PRESENTAR AL SECRETARIO, RELATIVOS AL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN URBANA QUE SE INSTRUMENTEN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS QUE CUENTEN CON ZONAS METROPOLITANAS.</p> <p><b>11</b> INTERVENIR EN LA FORMULACIÓN O, EN SU CASO, DESARROLLAR PROPUESTAS DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA CON ORGANISMOS INTERNACIONALES Y NACIONALES, PÚBLICOS O PRIVADOS, EN MATERIA DE CALIDAD DEL AIRE, AGUA, SUELOS, ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO, CONSERVACIÓN DE ESPECIES, RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS O DE MANEJO ESPECIAL, PRINCIPALMENTE GENERADOS EN ACTIVIDADES URBANAS, A FIN DE LOGRAR UN DESARROLLO SUSTENTABLE EN LAS CIUDADES Y ZONAS METROPOLITANAS.</p> <p><b>12</b> INTEGRAR LOS INFORMES DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTUDIOS EN MATERIA DE CALIDAD DEL AIRE, AGUA, SUELOS, ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO, CONSERVACIÓN DE ESPECIES, RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, DE MANEJO ESPECIAL Y PELIGROSOS, DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD Y DE PROTECCIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO EN GENERAL VINCULADOS CON ZONAS URBANAS Y METROPOLITANAS.</p> <p><b>13</b> COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO CON LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR LA PARTICIPACIÓN DEL SECRETARIO EN ÓRGANOS COLEGIADOS VINCULADOS CON TEMAS DE CONTAMINACIÓN URBANA EN ZONAS METROPOLITANAS; Y PREPARAR LA EXPEDICIÓN, CUANDO PROCEDA, DE LA COPIA CERTIFICADA DE LOS MISMOS.</p>														
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="347 737 695 1161"><b>Académicos</b></td> <td data-bbox="695 737 1468 1161"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO   <b>ÁREA GENERAL</b>  CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>CARRERA GENERICA</b>  ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA, SOCIOLOGIA, POLÍTICA Y GESTIÓN SOCIAL  <b>ÁREA GENERAL</b>  EDUCACION Y HUMANIDADES  <b>CARRERA GENERICA</b>  ARQUITECTURA  <b>ÁREA GENERAL</b>  INGENIERIA Y TECNOLOGIA  <b>CARRERA GENERICA</b>  ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, INGENIERIA </td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1161 695 1759"><b>Laborales</b></td> <td data-bbox="695 1161 1468 1759"> ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN:   <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>  CIENCIAS AGRARIAS  <b>ÁREA GENERAL</b>  SOCIOLOGIA POLITICA  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>  CIENCIAS ECONOMICAS  <b>ÁREA GENERAL</b>  ADMINISTRACION, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>  CIENCIAS TECNOLOGICAS  <b>ÁREA GENERAL</b>  PLANIFICACION URBANA  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>  CIENCIA POLITICA  <b>ÁREA GENERAL</b>  ADMINISTRACION PUBLICA, SOCIOLOGIA POLITICA  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>  ECOLOGIA  <b>ÁREA GENERAL</b>  MEDIO AMBIENTE </td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1759 695 1854"><b>Evaluación de Habilidades</b></td> <td data-bbox="695 1759 1468 1854"> Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS  Habilidad 2 DIRECCION Y GERENCIA  Habilidad 3 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA </td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1854 695 1879"><b>Idioma</b></td> <td data-bbox="695 1854 1468 1879">No requiere</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1879 695 1904"><b>Otros</b></td> <td data-bbox="695 1879 1468 1904">Necesidad de viajar: A veces</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="347 1904 1468 1940">La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1940 695 1990"><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con</b></td> <td data-bbox="695 1940 1468 1990">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que</td> </tr> </table>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA, SOCIOLOGIA, POLÍTICA Y GESTIÓN SOCIAL <b>ÁREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> ARQUITECTURA <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, INGENIERIA	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS AGRARIAS <b>ÁREA GENERAL</b> SOCIOLOGIA POLITICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>ÁREA GENERAL</b> PLANIFICACION URBANA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA, SOCIOLOGIA POLITICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> ECOLOGIA <b>ÁREA GENERAL</b> MEDIO AMBIENTE	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 DIRECCION Y GERENCIA Habilidad 3 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<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</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
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA, SOCIOLOGIA, POLÍTICA Y GESTIÓN SOCIAL <b>ÁREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> ARQUITECTURA <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, INGENIERIA														
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS AGRARIAS <b>ÁREA GENERAL</b> SOCIOLOGIA POLITICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>ÁREA GENERAL</b> PLANIFICACION URBANA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA, SOCIOLOGIA POLITICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> ECOLOGIA <b>ÁREA GENERAL</b> MEDIO AMBIENTE														
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 DIRECCION Y GERENCIA Habilidad 3 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA														
<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</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														

	<b>el Comité de Selección</b>	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>	SUBDIRECTOR DE CONTRATOS		
<b>Código</b>	<b>16-112-1-CFNB001-0000011-E-C-P</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA		
<b>Nivel</b>	NB1	<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 LA ESTRATEGIA DE LOS APOYOS TÉCNICO-JURÍDICOS PARA VALIDAR LA PROCEDENCIA EN LA RESOLUCIÓN Y CELEBRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS Y ACTOS DE AUTORIDAD QUE REALIZAN LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE CONFORMIDAD AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE INTEGRACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.</p> <p>2 PROVEER LA TÉCNICA JURÍDICA EN CADA CASO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y CERTEZA JURÍDICA EN LA INTEGRACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.</p> <p>3 SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS JURÍDICOS PARA LA FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.</p> <p>4 VIGILAR EL APEGO A LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACIÓN QUE PERMITA HACER LA VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.</p> <p>5 ORGANIZAR Y PROVEER LA ASESORÍA JURÍDICA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.</p> <p>6 PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO INTER E INTRA INSTITUCIONALES EN DONDE SE ANALICE LA INTEGRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.</p> <p>7 CONTROLAR Y SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TODAS LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LAS ETAPAS DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.</p> <p>8 ORDENAR Y VERIFICAR LA INTEGRACIÓN ADECUADA DE LOS EXPEDIENTES PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROYECTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.</p> <p>9 SANCIONAR EL SENTIDO Y SUSTENTO JURÍDICO DE LA CONTESTACIÓN QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURÍDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.</p> <p>10 GESTIONAR LA INSERCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE REGULACIÓN O DE APLICACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE LEGALIDAD AMBIENTAL QUE DEBAN PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p> <p>11. CONTROLAR LOS TRABAJOS DE COMPILACIÓN JURÍDICA AMBIENTAL Y RELACIONADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA SECRETARÍA.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
	<b>Laborales</b>	<b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> DERECHO ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>ÁREA GENERAL</b> DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL	

	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 3 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
<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>	ESPECIALISTA "D" EN INFORMACIÓN Y ANÁLISIS		
<b>Código</b>	16-400-1-CFOC003-0000341-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	OC3	<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>PLANEAR Y PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS REGIONALES Y ESTATALES SOBRE CONSERVACIÓN Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD (EEB) DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD GENERAL VIGENTE, A FIN DE ASEGURAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA NACIONAL SOBRE BIODIVERSIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONVENIO DE DIVERSIDAD BIOLÓGICA EN ESTA MATERIA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 PROGRAMAR Y COORDINAR TALLERES, REUNIONES Y OTRAS ACTIVIDADES PARA INTEGRAR A LOS ESTADOS EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE BIODIVERSIDAD.</p> <p>2 PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN PARA LA BIODIVERSIDAD PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE BIODIVERSIDAD A NIVEL ESTATAL.</p> <p>3 ELABORAR Y PROPORCIONAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOS ESTUDIOS Y GUÍAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PARA ASEGURAR LA ELABORACIÓN ADECUADA EN TIEMPO Y FORMA DE ESTOS DOCUMENTOS.</p> <p>4 PRESUPUESTAR LOS COSTOS DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS Y OTRAS ACTIVIDADES (TALLERES, REUNIONES, PAGO A COMPILADORES, EDITORES, ETC.) Y APROBAR EL PAGO DE RECURSOS OTORGADOS POR CONABIO PARA ELABORAR LOS ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS REGIONALES EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>5 COORDINAR LA REVISIÓN TÉCNICA Y CIENTÍFICA DE LOS ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE BIODIVERSIDAD PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS.</p> <p>6 PROGRAMAR Y COORDINAR TALLERES, REUNIONES Y OTRAS ACTIVIDADES PARA RECOMENDAR LA INCORPORACIÓN DE LA CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN EL DISEÑO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y POLÍTICAS SECTORIALES O INTERSECTORIALES DE LAS REGIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAÍS.</p> <p>7 EVALUAR LOS AVANCES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA NACIONAL SOBRE BIODIVERSIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONVENIO DE DIVERSIDAD BIOLÓGICA (CDB) DESDE LAS PERSPECTIVAS ESTATAL Y REGIONAL PARA COMUNICAR DICHOS AVANCES AL SECRETARIADO DEL CONVENIO A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN.</p> <p>8 REVISAR Y APROBAR LOS COMUNICADOS, BOLETINES DE PRENSA Y OTROS DOCUMENTOS INFORMATIVOS SOBRE LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS REGIONALES Y ESTATALES DE BIODIVERSIDAD PARA COMUNICAR A SECTORES, INSTITUCIONES, ORGANISMOS Y PÚBLICO EN GENERAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS.</p> <p>9 REVISAR Y APROBAR LOS CONTENIDOS DE LA PÁGINA WEB DE LAS ESTRATEGIAS ESTATALES Y REGIONALES DE BIODIVERSIDAD CON EL FIN DE QUE SE PRESENTE INFORMACIÓN ACTUALIZADA, ÚTIL Y ADECUADA.</p>		

<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> CIENCIAS SOCIALES <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ECOLOGIA
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> ECOLOGIA <b>ÁREA GENERAL</b> MEDIO AMBIENTE
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 DIRECCION Y GERENCIA
<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>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE RESTAURACION		
<b>Código</b>	<b>16-710-1-CFOB001-000042-E-C-D</b>		
<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>	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
<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>EVALUAR, ANALIZAR Y DICTAMINAR PROPUESTAS DE REMEDIACIÓN DE SUELOS CONTAMINADOS CON MATERIALES O RESIDUOS PELIGROSOS RESULTADO DE EMERGENCIAS AMBIENTALES MEDIANTE LA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS EN LA EVALUACIÓN DE LOS PROPUESTAS DE REMEDIACIÓN CON EL FIN DE QUE SE LLEVEN A CABO ACCIONES NECESARIAS PARA SU RECUPERACIÓN Y REESTABLECIMIENTO REDUCIENDO CON ELLO EL RIESGO AL AMBIENTE Y LA SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES.</p> <p><b>2</b> EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO.</p> <p><b>3</b> ANALIZAR, REVISAR Y DICTAMINAR LAS PROPUESTAS DE RESTAURACIÓN DE SUELOS CONTAMINADOS POR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS A FIN DE RESTITUIR EL SUELO A SU VOCACIÓN NATURAL Y REDUCIR LOS RIESGOS AL AMBIENTE Y LA SALUD.</p>		

	<p><b>4 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN QUE PERMITAN AGILIZAR LOS TRÁMITES Y HOMOGENIZAR LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE REMEDIACIÓN DE SEDIMENTOS, LODOS, RECORTES DE PERFORACIÓN Y/O SUELOS CONTAMINADOS CON HIDROCARBUROS Y OTROS MATERIALES O RESIDUOS PELIGROSOS.</b></p> <p><b>5 GENERAL LA INFORMACIÓN NECESARIA ÁRA LA ELABORACIÓN DE UN INVENTARIO DE SITIOS CONTAMINADOS Y REMEDIADOS POR EMERGENCIAS AMBIENTALES.</b></p> <p><b>6 PARTICIPAR EN PROPORCIONAR INFORMACIÓN ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN PARA LA REMEDIACIÓN DE SUELOS CONTAMINADOS, ASÍ COMO EN LA ASESORÍA Y COORDINACIÓN TÉCNICA CON LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA SEMARNAT Y PROFEPA EN EL TEMA.</b></p> <p><b>7 COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS QUE DEBEN OBSERVARSE EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS PROPUESTAS DE REMEDIACIÓN DE SUELOS CONTAMINADOS POR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS DERIVADOS DE EMERGENCIAS AMBIENTALES.</b></p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, GEOLOGIA <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, DERECHO <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, GEOLOGIA	
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO <b>ÁREA GENERAL</b> GEOLOGIA, HIDROLOGIA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA VIDA <b>ÁREA GENERAL</b> MICROBIOLOGIA	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 2 DERECHO AMBIENTAL APLICADO AL MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS Y RESIDUOS Habilidad 3 GESTIÓN SOBRE MATERIALES PELIGROSOS ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y REMEDIACIÓN DE SITIOS CONTAMINADOS	
	<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>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO CONSTITUCIONAL A		
<b>Código</b>	<b>16-112-1-CFOB001-0000030-E-C-P</b>		
<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>	COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA		

<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>EJERCER LA REPRESENTACIÓN LEGAL ASÍ COMO PROPONER Y CONDUCIR LA ESTRATEGIA DE LA DEFENSA JURÍDICO - LITIGIOSA DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN LAS QUE LA SECRETARÍA ES PARTE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 ASESORAR Y APLICAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS JURÍDICOS EN LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS CONTENCIOSOS EN MATERIA DE AMPAROS.</p> <p>2 DESARROLLAR LAS ACCIONES EN CADA UNA DE LAS ETAPAS PROCESALES DE LOS AMPAROS ASIGNADOS CONFORME A LOS TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY.</p> <p>3 OBSERVAR LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRARLA INFORMACIÓN QUE PERMITA LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN MATERIA DE AMPAROS.</p> <p>4 LLEVAR A CABO EL LITIGIO DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS AMPAROS ASIGNADOS CONFORME A LOS TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY.</p> <p>5 FORMULAR LOS ESCRITOS EN LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDAN EN CADA PROCESO CONTENCIOSO DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO POR LAS LEYES PARA DEFENDER EL INTERÉS JURÍDICO DE LA SECRETARÍA ANTE LAS AUTORIDADES.</p> <p>6 CONCURRIR ANTE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS Y RECABAR LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS EXPEDIENTES QUE PERMITAN DELINEAR LAS ACCIONES A DESARROLLAR.</p> <p>7 REVISAR Y APROBAR EL REPORTE ORDINARIO DEL ESTADO PROCESAL DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS A SU CARGO Y VERIFICAR SU ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN VIGENTE.</p> <p>8 INTEGRAR TODAS LAS CONSTANCIAS DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS A LOS EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN MATERIA DE AMPAROS A SU CARGO A FIN DE MANTENERLO ACTUALIZADO Y ORDEN CRONOLÓGICO.</p> <p>9 ELABORAR Y PROPONER EL PROYECTO DE CONTESTACIÓN QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PLANTEADAS POR LA CIUDADANÍA.</p> <p>10 SELECCIONAR Y REQUISITAR LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBA SER CERTIFICADA CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p> <p>11 ELABORAR Y PROPONER EL PROYECTO DE CONTESTACIÓN QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURÍDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.</p>	
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> DERECHO
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>ÁREA GENERAL</b> DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
	<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>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN Y DICTAMEN		
<b>Código</b>	<b>16-112-1-CFOB001-0000057-E-C-P</b>		
<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>	COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA		
<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>QUE SE PROVEAN LOS APOYOS TECNICO JURIDICOS PARA LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION QUE PERMITAN QUE EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA SE AJUSTE AL MARCO LEGAL, ESTABLECIENDO CRITERIOS DE INTERPRETACION QUE ORIENTEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS EN LA EXACTA APLICACION DE LA LEY.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 APLICAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS JURIDICOS PARA LA FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION VINCULADOS CON EL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.</p> <p>2 INCORPORAR LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA HACER LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION VINCULADOS CON EL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.</p> <p>3 PRESENTAR LA ASESORIA JURIDICA PARA LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION QUE DEMANDEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.</p> <p>4 DESARROLLAR LAS ACCIONES EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE REGULACION VINCULADOS CON EL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.</p> <p>5 FORMULAR LOS PROYECTOS DE DITAMEN O ESTUDIOS DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE REGULACION DE CONFORMIDAD A LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LAS REUNIONES DE TRABAJO INTER E INTRA INSTITUCIONALES ASEGURANDO LA EFICACIA, EFICIENCIA Y CERTEZA JURIDICA DE LOS MISMOS.</p> <p>6 SINTETIZAR Y PLASMAR LA TECNICA JURIDICA EN LOS DICTAMENES O ESTUDIOS QUE CORRESPONDA EN CADA CASO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y CERTEZA JURIDICA EN LA INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION.</p> <p>7 REVISAR Y APROBAR EL REPORTE ORDINARIO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LAS ETAPAS DE INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION Y VERIFICAR SU ACTUALIZACION EN EL SISTEMA DE INFORMACION VIGENTE A FIN DE INFORMAR EL AVANCE A LAS AUTORIDADES SUPERIORES.</p> <p>8 INTEGRAR TODAS LAS CONSTANCIAS DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS A LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION A FIN DE MANTENERLO ACTUALIZADO Y EN ORDEN CRONOLOGICO.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> DERECHO	
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>ÁREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 <b>NORMATIVIDAD AMBIENTAL</b>	

	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 3 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
<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>	<p>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:</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 (Luz, Agua, Predio, 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 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.</li> </ol> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p>

8. Cartilla 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 documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: [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)

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.

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 [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) 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.

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>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, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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 02 de marzo al 15 de marzo 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>																				
<b>Reactivación de folios</b>	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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:</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><b>Etapa</b></th> <th><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>02 de Marzo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 18 de Marzo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 22 de Marzo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 23 de Marzo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 23 de Marzo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 28 de Marzo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 28 de Marzo de 2016</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	02 de Marzo de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016	Examen de conocimientos	A partir del 18 de Marzo de 2016	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de Marzo de 2016	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de Marzo de 2016	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de Marzo de 2016	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de Marzo de 2016	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de Marzo de 2016
	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>																			
	Publicación de convocatoria	02 de Marzo de 2016																			
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016																			
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016																			
	Examen de conocimientos	A partir del 18 de Marzo de 2016																			
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de Marzo de 2016																			
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de Marzo de 2016																			
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de Marzo de 2016																			
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de Marzo de 2016																			
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de Marzo de 2016																				

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajos, 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 [www.trabajoen.gob.mx](http://www.trabajoen.gob.mx) 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 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 plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán 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, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).

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 realizará 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, Ciudad de México, 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.

**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. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) **es de 70**

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:2
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo:70

	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .		
<b>Reserva</b>	Conforme al artículo 36 del 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.		
<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>	<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, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de 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: ingreso.spc@semarnat.gob.mx 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>

Ciudad de México, a los dos días del mes de marzo 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. MA. DEL CARMEN GPE BECERRIL PÉREZ  
JEFA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DEL CAPITAL HUMANO