

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2016/19**

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/2016/19** 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>	SUBDIRECTOR DE EVALUACION Y CONTROL DEL DESEMPEÑO		
<b>Código</b>	<b>16-510-1-CFNB002-0000443-E-C-M</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN		
<b>Nivel</b>	NB2	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y METAS ASIGNADAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO IMPLANTAR LOS MECANISMOS DE MEDICIÓN Y VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO, TANTO EN LOS NIVELES QUE COMPRENDE EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA COMO EN LOS CORRESPONDIENTES A PERSONAL OPERATIVO, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA ORIENTAR SU FUNCIÓN A RESULTADOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COORDINAR LA APLICACIÓN DE LOS MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO QUE ESTABLEZCA EL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN Y SELECCIÓN DE LA SECRETARÍA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA, EN OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p><b>2</b> DETERMINAR LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DE LOS RANGOS DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL U HOMÓLOGOS, NO SUJETOS A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</p> <p><b>3</b> DISEÑAR E INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL CATÁLOGO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.</p> <p><b>4</b> ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SUS METAS COLECTIVAS, ASÍ COMO LOS PARÁMETROS CON LOS QUE SE VALORARÁ EL LOGRO DE ESAS METAS, EN APEGO A LO DISPUESTO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p><b>5</b> DISEÑAR E IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE SE GENERE EN LA OPERACIÓN DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.</p> <p><b>6</b> DISEÑAR Y OPERAR EL SISTEMA DE OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DESTACADO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p><b>7</b> COORDINAR LO RELATIVO A LA EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES DE ACTUACIÓN PROFESIONAL, VALORACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS Y APORTACIONES DESTACADAS.</p> <p><b>8</b> MANTENER ACTUALIZADOS LOS LINEAMIENTOS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE DATOS DEL SISTEMA RHNET, TANTO PARA OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES, EN EL MÓDULO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.</p> <p><b>9</b> APLICAR NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO QUE DEBERÁN ACATAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA.</p> <p><b>10</b> REGISTRAR LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS INDICADORES QUE ALIMENTAN EL SISTEMA DEL MODELO INTEGRAL DE EVALUACIÓN DEL SPC BANDERAS BLANCAS, EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.</p> <p><b>11</b> COORDINAR LA ESTRATEGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y COMITÉS DE EVALUACIÓN, PROGRAMA DE TRABAJO, CONVOCATORIA Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO APLICABLE AL PERSONAL OPERATIVO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES.</p>		

	<p><b>12</b> CAPACITAR A LOS REPRESENTANTES DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN RESPECTO DEL LLENADO DE LA CÉDULAS, AEFECTO DE QUE REPLIQUEN ESTA CAPACITACIÓN CON LOS EVALUADORES DIRECTOS, HACIENDO HINCAPIÉ EN LA DEFINICIÓN DE LAS METAS.</p> <p><b>13</b> COORDINAR, ANTES Y DESPUÉS DE LA APLICACIÓN DE LA CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA CORRESPONDIENTE, VERIFICANDO ASPECTOS TALES COMO EL ESTABLECIMIENTO DE METAS, EL LLENADO ADECUADO DE LA CÉDULA; EL PUNTAJE DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN, ASÍ COMO LAS OBSERVACIONES QUE SE REALICEN POR PARTE DE LOS EVALUADOS Y DE LOS EVALUADORES.</p> <p><b>14</b> CONVOCAR A LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN PARA LLEVAR A CABO EL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS Y DETERMINAR QUÉ TRABAJADORES RECIBIRÁN LA RECOMPENSA POR CADA UNIDAD RESPONSABLE.</p> <p><b>15</b> INTEGRAR, EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS, DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE LA CÉDULA DE EVALUACIÓN, EL NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE NIVEL OPERATIVO QUE REQUIEREN FORTALECER SUS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES, A TRAVÉS DE ACCIONES DE FORMACIÓN U OTRAS QUE SE REQUIERAN.</p> <p><b>16</b> INTEGRAR EL INFORME FINAL DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL OPERATIVO, DESIGNACIÓN DE GANADORES DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, ASÍ COMO DATOS ESTADÍSTICOS SOLICITADOS Y PRESENTARLOS A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p><b>17</b> COORDINAR LA ESTRATEGIA PARA LA INTEGRACIÓN DE CÉDULAS MENSUALES DE EVALUACIÓN CORRESPONDIENTES AL EMPLEADO DEL MES, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES.</p> <p><b>18</b> ESTABLECER LAS ACCIONES INHERENTES AL CALENDARIO DE TRABAJO PARA ENTREGA DE CÉDULAS DE EVALUACIÓN A LA DIRECCIÓN DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES CONFORME A FECHAS PRESUPUESTALES ESTABLECIDAS POR LA MISMA.</p> <p><b>19</b> DETERMINAR CONFORME AL TOTAL DE PERSONAL DE NIVEL OPERATIVO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL NÚMERO DE "PREMIOS DE EMPLEADO DEL MES", QUE LE CORRESPONDE EN ATENCIÓN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES SE HAGA LA PREVISIÓN PRESUPUESTAL PARA EL PAGO DE ESTA PRESTACIÓN.</p> <p><b>20</b> COORDINAR LA ESTRATEGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA COMISIÓN EVALUADORA, PROGRAMA DE TRABAJO, CONVOCATORIA Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE PODRÁN PARTICIPAR EN EL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</p> <p><b>21</b> SUPERVISAR LA ASESORÍA TÉCNICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO REQUIERAN, PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMA Y OPORTUNA ENTREGA DE PROYECTOS.</p> <p><b>22</b> CONVOCAR A LA COMISIÓN EVALUADORA PARA LLEVAR A CABO EL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS Y DETERMINAR EL PROYECTO GANADOR QUE REPRESENTARÁ A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN EL CONCURSO FEDERAL.</p> <p><b>23</b> VERIFICAR QUE LA INSCRIPCIÓN OFICIAL DEL TRABAJO O ESTUDIO AL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2006 ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, SE REALICE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES.</p> <p><b>24</b> INTEGRAR EL INFORME FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PROYECTO DESIGNADO PARA REPRESENTAR A LA SEMARNAT EN EL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A NIVEL FEDERAL Y REMITIRLO A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p>		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="354 1480 711 1858"><b>Académicos</b></td> <td data-bbox="711 1480 1485 1858"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO   <b>ÁREA GENERAL</b>  CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>CARRERA GENERICA</b>  ADMINISTRACION, EDUCACION, CIENCIAS SOCIALES, PSICOLOGIA  <b>ÁREA GENERAL</b>  EDUCACIÓN Y HUMANIDADES  <b>CARRERA GENERICA</b>  EDUCACIÓN, PSICOLOGÍA  <b>ÁREA GENERAL</b>  INGENIERIA Y TECNOLOGIA  <b>CARRERA GENERICA</b>  ADMINISTRACION </td> </tr> </table>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, EDUCACION, CIENCIAS SOCIALES, PSICOLOGIA <b>ÁREA GENERAL</b> EDUCACIÓN Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> EDUCACIÓN, PSICOLOGÍA <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, EDUCACION, CIENCIAS SOCIALES, PSICOLOGIA <b>ÁREA GENERAL</b> EDUCACIÓN Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> EDUCACIÓN, PSICOLOGÍA <b>ÁREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION		

	<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>ÁREA GENERAL</b> DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> PSICOLOGIA <b>ÁREA GENERAL</b> PSICOLOGIA INDUSTRIAL, ASESORAMIENTO Y ORIENTACION</p>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<p>Habilidad 1 RECURSOS HUMANOS - PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO.</p> <p>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS</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>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto 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> </ol>

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 4 de febrero de 2016 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 4 de febrero de 2016 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

	<p>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, 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 4 de febrero de 2016 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 3 agosto al 16 de agosto 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)

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	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 4 de febrero de 2016 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	3 de agosto de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 3 de agosto al 16 de agosto de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 3 de agosto al 16 de agosto de 2016
	Examen de conocimientos	A partir del 19 de agosto de 2016
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de agosto de 2016
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de agosto de 2016
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de agosto de 2016
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de agosto de 2016
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de agosto de 2016	
<b>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b>		
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 04 de febrero de 2016 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.		

	<p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de 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).</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 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.</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>		
	<p>Reglas: <b>CONSECUTIVO</b></p>	<p><b>CONCEPTO</b></p>	<p><b>VALORACIÓN</b></p>
	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>	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 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a los tres días del mes de agosto 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. MARIANA BOY TAMBORRELL  
DIRECTORA GENERAL DE FOMENTO AMBIENTAL URBANO Y TURÍSTICO