

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SEMARNAT/2023/26

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 PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2023/26 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE INSTRUMENTOS PARA LA TRANSVERSALIZACION		
Código de Puesto	16-415-1-M1C017P-0000030-E-C-G		
Nivel Administrativo	N33 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$62,359.00 (Sesenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE AGROECOLOGIA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL		
Objetivo	COORDINAR LAS ACCIONES TRANSVERSALES PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y FINANCIERAS EN LOS TERRITORIOS QUE COMERCIALIZAN PRODUCTOS AGROECOLOGICOS Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL CON EL FIN DE APOYAR LA CONSERVACION DE LOS SABERES TRADICIONALES, LOS AGROECOSISTEMAS, EL USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD Y EL MANEJO SUSTENTABLE DEL TERRITORIO.		
Funciones Principales	<p>1.- DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y DEMAS INSTRUMENTOS DE POLITICA PUBLICA EN LOS DISTINTOS NIVELES DE GOBIERNO PARA LA ADOPCION DE LA AGROECOLOGIA Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL EN EL PAIS.</p> <p>2.- PROPONER CONVENIOS Y ACUERDOS DE COLABORACION CON ENTIDADES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO DE PROYECTOS AGROECOLOGICOS Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL EN EL PAIS.</p> <p>3.- COORDINAR LAS ACCIONES QUE FOMENTEN LA DISMINUCION DEL USO DE AGROQUIMICOS, PARA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL TERRITORIO.</p> <p>4.- PROPONER INSTRUMENTOS DE TRANSVERSALIZACION QUE FOMENTEN LA CAPACIDAD DE AUTOGESTION Y ORGANIZACION DE LAS PERSONAS PRODUCTORAS QUE MANEJAN LOS SISTEMAS AGROECOLOGICOS URBANOS, PERIURBANOS Y TRADICIONALES, PARA INCORPORARSE AL MERCADO LOCAL CON CADENAS CORTAS Y JUSTAS DE VALOR.</p> <p>5.- APLICAR INSTRUMENTOS ECONOMICOS TRANSVERSALES PARA FOMENTAR EL COMERCIO JUSTO Y EL DESARROLLO LOCAL SUSTENTABLE CON LA PARTICIPACION EQUITATIVA DE HOMBRES Y MUJERES.</p> <p>6.- APLICAR LOS MECANISMOS DE COLABORACION Y DIFUSION QUE RECOPILEN SABERES TRADICIONALES, PRACTICAS BIOCULTURALES Y AGROECOLOGICAS, PARA LA ACTIVACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, DESTREZAS, ACTITUDES Y VALORES QUE APOYEN EL MEJORAMIENTO DEL TERRITORIO.</p> <p>7.- PROMOVER CON LAS AREAS RESPONSABLES LA INCLUSION DEL ENFOQUE AGROECOLOGICO Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL, PARA LOS</p>		

ORDENAMIENTOS TERRITORIALES Y ECOLOGICOS.

8.- COORDINAR LA ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.

9.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	4 años	
		Area General	Area de Experiencia
		SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
GEOGRAFIA		GEOGRAFIA ECONOMICA	
CIENCIAS TECNOLOGICAS		INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
CIENCIA POLITICA		CIENCIAS POLITICAS	
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA	
Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS • ADMINISTRACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO • MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 		
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

Nombre del Puesto	ENLACE DE FOMENTO DE BIOINSUMOS
Código de Puesto	16-415-1-E1C008P-0000043-E-C-G

Nivel Administrativo	P13	ENLACE	Número de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)				
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL		Sede	CIUDAD DE MEXICO	
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE AGROECOLOGIA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL				
Objetivo	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PARA FOMENTAR Y PROMOVER EL USO DE BIOINSUMOS EN LOS AGROECOSISTEMAS Y PROPICIAR UN MANEJO SUSTENTABLE DEL TERRITORIO.				
Funciones Principales	<p>1.- APOYAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS PARA LA INTEGRACION, PROMOCION Y FOMENTO DE BIOINSUMOS EN LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA PUBLICA.</p> <p>2.- APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PARA FOMENTAR EL USO DE BIOINSUMOS EN LOS SISTEMAS AGROFORESTALES Y AGROSILVOPASTORILES.</p> <p>3.- COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES PARA LA UTILIZACION DE BIOINSUMOS QUE CONTRIBUYAN EN LA CONSERVACION DE SERVICIOS ECOSISTEMICOS.</p> <p>4.- APOYAR EN LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS QUE FOMENTEN LA UTILIZACION DE BIOINSUMOS PARA PROMOVER LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACION.</p> <p>5.- AUXILIAR EN LAS ACTIVIDADES PARA LA DIVULGACION CON ENFOQUE AGROECOLOGICO QUE INCORPOREN EL FOMENTO DE BIOINSUMOS.</p> <p>6.- AUXILIAR EN LA RECOPIACION DE LA INFORMACION PARA LA ELABORACION DE OPINIONES TECNICAS SOLICITADAS.</p> <p>7.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>				
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance		
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE		
		Area General	Carrera Genérica		
		NO APLICA	NO APLICA		
	Experiencia Laboral	1 año			
		Area General	Area de Experiencia		
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE		
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE		
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA		
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO		
	Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE 			
	Idiomas	NO APLICA			
Otros	NO APLICA				
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR				
Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE TRANSVERSALIZACION INTERINSTITUCIONAL				
Código de Puesto	16-415-1-M1C012P-0000032-E-C-G				

Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE AGROECOLOGIA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL		
Objetivo	PROPONER Y ESTABLECER ESTRATEGIAS TRANSVERSALES PARA PROMOVER LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS AGROECOLOGICOS Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL EN EL PAIS, INVOLUCRANDO ACTORES PUBLICOS, SOCIALES, ACADEMICOS Y PRIVADOS NACIONALES E INTERNACIONALES, CON EL FIN DE FACILITAR SU INSERCIÓN EN LOS MERCADOS LOCALES Y REGIONALES.		
Funciones Principales	<p>1.- APLICAR MECANISMOS DE COOPERACION DE TRANSVERSALIZACION PARA LA INTEGRACION DE LA AGROECOLOGIA Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL EN EL PAIS, INVOLUCRANDO ACTORES PUBLICOS, SOCIALES, ACADEMICOS Y PRIVADOS, NACIONALES E INTERNACIONALES.</p> <p>2.- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE COOPERACION PARA LA OBTENCION DE DONACIONES, COMODATOS, FINANCIAMIENTO E INCENTIVOS PARA IMPULSAR ACCIONES AGROECOLOGICAS Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE.</p> <p>3.- IMPLEMENTAR MECANISMOS DE APOYO PARA LAS PERSONAS QUE MANEJEN LOS SISTEMAS AGROECOLOGICOS URBANOS, PERIURBANOS Y TRADICIONALES CON ACUERDOS, CONVENIOS O DEMAS INSTRUMENTOS QUE PERMITAN LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS AGROECOLOGICOS EN LOS MERCADOS LOCALES Y REGIONALES.</p> <p>4.- PROPONER Y ARTICULAR ESTRATEGIAS TRANSVERSALES PARA IMPULSAR LA INTEGRACION DE CADENAS PRODUCTIVAS.</p> <p>5.- PROPONER E IMPLEMENTAR ACUERDOS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON ESCUELAS, ORGANISMOS PUBLICOS O PRIVADOS PARA IMPULSAR LOS PROYECTOS DE EDUCACION O CAPACITACION AGROECOLOGICA Y DE PATRIMONIO BIOCULTURAL.</p> <p>6.- PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS TRANSVERSALES, PARA LA RECOPIACION Y SISTEMATIZACION DE EXPERIENCIAS AGROECOLOGICAS Y BIOCULTURALES PARA SU DIVULGACION EN COORDINACION CON LA UNIDAD RESPONSABLE.</p> <p>7.- COLABORAR Y FOMENTAR MECANISMOS TRANSVERSALES DE COORDINACION CON LA UNIDAD RESPONSABLE PARA LA ELABORACION DE ORDENAMIENTOS ECOLOGICOS Y TERRITORIALES.</p> <p>8.- PARTICIPAR EN LA ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.</p> <p>9.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
Experiencia Laboral	3 años		
	Area General	Area de Experiencia	
	SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL	
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
	ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE	
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
	CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS	
Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • PLANEACION ESTRATEGICA. • PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS. • MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL. 		
Idiomas	NO APLICA		
Otros	NO APLICA		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
Nombre del Puesto	ENLACE DE APOYO A REGIONES BIOCULTURALES		
Código de Puesto	16-415-1-E1C007P-0000045-E-C-G		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$13,854.00 (Trece mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE AGROECOLOGIA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL		
Objetivo	APOYAR EN LAS ACCIONES QUE FOMENTEN LA CONSERVACION DE LAS REGIONES BIOCULTURALES PARA PROMOVER LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL.		
Funciones Principales	<p>1.- AUXILIAR EN LA EJECUCION DE PROYECTOS CON ENFOQUE BIOCULTURAL PARA FORTALECER LA GESTION AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS NORMATIVAS APLICABLES.</p> <p>2.- APORTAR MATERIALES DE APOYO PARA LA DIVULGAR Y FOMENTAR LAS REGIONES BIOCULTURALES.</p> <p>3 ACTUALIZAR LA INFORMACION EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL PARA LA SALVAGUARDA Y DIFUSION DE LOS SABERES TRADICIONALES.</p> <p>4.- PROPORCIONAR INFORMACION DE LAS REGIONES BIOCULTURALES, PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA VIDA SILVESTRE.</p>		

5.- COMPILAR Y ARCHIVAR LA INFORMACION DE LAS OPINIONES TECNICAS ELABORADAS CON ENFOQUE DE REGIONES BIOCULTURALES PARA SU RESGUARDO Y CONSULTA.

6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance		
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE		
		Area General	Carrera Genérica		
		NO APLICA	NO APLICA		
	Experiencia Laboral	1 año			
		Area General	Area de Experiencia		
		SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA GENERAL		
		ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA		
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS		
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES		
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA		
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE		
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO		
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA				
Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION. • ENFOQUE A RESULTADOS. • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO 				
Idiomas	NO APLICA				
Otros	NO APLICA				
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR				
Nombre del Puesto	DIRECCION DE PATRIMONIO BIOCULTURAL				
Código de Puesto	16-415-1-M1C018P-0000031-E-C-G				
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	Una		
	DIRECCION DE AREA				
Percepción Mensual Bruta	\$71,059.00 (Setenta y un mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)				
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE AGROECOLOGIA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL				
Objetivo	COORDINAR LAS ACCIONES PARA PROMOVER LOS USOS TRADICIONALES DE LOS BIENES NATURALES DE LOS PUEBLOS ORIGINARIOS Y EQUIPARABLES QUE LLEVEN A CABO PRACTICAS SOSTENIBLES, IMPLEMENTANDO ESTRATEGIAS Y PROYECTOS CON UN ENFOQUE DE PATRIMONIO BIOCULTURAL A FIN DE VISIBILIZAR, CONSERVAR, FOMENTAR Y PROTEGER LOS SABERES TRADICIONALES, EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD, DE LOS AGROECOSISTEMAS, A TRAVES DE LA APLICACION DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y TERRITORIAL.				

Funciones Principales	<p>1.- IMPLEMENTAR Y CONDUCIR ESTRATEGIAS Y PROYECTOS CON ENFOQUE DE PATRIMONIO BIOCULTURAL A FIN DE VISIBILIZAR, CONSERVAR, FOMENTAR Y PROTEGER LOS SABERES TRADICIONALES VINCULADOS CON LA NATURALEZA, PROPICIANDO EL USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD, DE LOS AGROECOSISTEMAS Y EL MANEJO SUSTENTABLE DEL TERRITORIO.</p> <p>2.- PARTICIPAR CON LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE ASI LO REQUIERAN, EN LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL SUSTENTABLE Y SU CONSERVACION A TRAVES DE PRACTICAS CULTURALES, SABERES Y EXPERIENCIAS TRADICIONALES.</p> <p>3.- PROMOVER CAMPAÑAS DE DIFUSION Y COMUNICACION, EN COLABORACION CON LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA SEMARNAT, EN TEMAS QUE PROMUEVAN LOS CONOCIMIENTOS TRADICIONALES Y SE FOMENTE EL DIALOGO DE SABERES CON EL FIN DE IMPULSAR LA VALORACION DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL ENTRE LAS NUEVAS GENERACIONES.</p> <p>4.- ADMINISTRAR EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL, PARA QUE SIRVA COMO UN INSTRUMENTO DE RECONOCIMIENTO PARA LA SALVAGUARDA DE LOS SABERES DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, AFRODESCENDIENTES Y DEMAS COMUNIDADES CON EL FIN DE INCIDIR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS AMBIENTALES Y TOMA DE DECISIONES EN GENERAL.</p> <p>5.- COORDINAR LAS ACCIONES CON EL AREA CORRESPONDIENTE PARA PROMOVER LA INCORPORACION DE LOS USOS TRADICIONALES DE LOS BIENES NATURALES, DURANTE TODO EL PROCESO DE APLICACION, EN LOS INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y TERRITORIAL.</p> <p>6.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA PROMOVER LOS USOS TRADICIONALES DE LOS BIENES NATURALES DE LOS PUEBLOS ORIGINARIOS Y EQUIPARABLES QUE LLEVEN A CABO PRACTICAS SOSTENIBLES EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE, CON EL FIN DE PARTICIPAR, CON LA UNIDAD RESPONSABLE, EN EL ESTABLECIMIENTO DE LA POLITICA RELACIONADA CON EL MANEJO, CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA VIDA SILVESTRE.</p> <p>7.- COLABORAR EN LAS ACCIONES PARA LA INCLUSION INTEGRAL DEL ENFOQUE DE PATRIMONIO BIOCULTURAL EN LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA PUBLICA AMBIENTAL, CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA QUE ASI LO SOLICITEN.</p> <p>8.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>
------------------------------	---

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES

		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
	Experiencia Laboral	6 años	
		Area General	Area de Experiencia
		SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA GENERAL
		ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL. • NORMATIVIDAD AMBIENTAL. • ENFOQUE A RESULTADOS. 	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE BIOINSUMOS		
Código de Puesto	16-415-1-M1C014P-0000038-E-C-G		
Nivel Administrativo	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE AGROECOLOGIA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL		
Objetivo	COLABORAR CON LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CON ENFOQUE AGROECOLOGICO PARA FOMENTAR EL USO DE BIOINSUMOS, A FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACION, LOS AGROECOSISTEMAS Y EL MANEJO SUSTENTABLE DEL TERRITORIO.		
Funciones Principales	<p>1.- COLABORAR CON MECANISMOS Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN PRIVILEGIAR LA UTILIZACION DE BIOINSUMOS EN LA IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS DE POLITICA PUBLICA, PARA FORTALECER LA GESTION AMBIENTAL Y EL MANEJO SUSTENTABLE DEL TERRITORIO.</p> <p>2.- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR LA INCLUSION DEL ENFOQUE AGROECOLOGICO Y SE PROMUEVA LA UTILIZACION DE BIOINSUMOS EN LOS PROYECTOS AGROFORESTALES Y</p>		

AGROSILVOPASTORILES PARA PROMOVER EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.

3.- DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE AGROECOSISTEMAS CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA ADAPTACION Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO.

4.- PROPONER MECANISMOS QUE PROMUEVAN LA DISMINUCION DEL USO DE AGROQUIMICOS EN LOS AGROECOSISTEMAS, CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACION.

5.- APOYAR EN LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE DIFUSION Y COMUNICACION PARA DAR A CONOCER LOS BENEFICIOS DE LA GENERACION Y UTILIZACION DE BIOINSUMOS EN LOS AGROECOSISTEMAS.

6.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE OPINIONES TECNICAS PARTICIPATIVAS PARA FOMENTAR EL USO DE BIOINSUMOS EN LOS SISTEMAS AGROECOLOGICOS.

7.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FISICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
SOCIOLOGIA		CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL	

		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • PLANEACION ESTRATEGICA. • ORIENTACION A RESULTADOS. • TRABAJO EN EQUIPO. 	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE APOYO A LA PROMOCION AGROECOLOGICA		
Código de Puesto	16-415-1-M1C014P-0000044-E-C-G		
Nivel Administrativo	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE AGROECOLOGIA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL		
Objetivo	COLABORAR EN EL ANALISIS DE INFORMACION, LA PROMOCION, SISTEMATIZACION Y DIVULGACION DE PRACTICAS CON ENFOQUE AGROECOLOGICO, A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS Y MECANISMOS QUE FACILITEN SU ADMINISTRACION.		
Funciones Principales	<p>1.- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS CON ENFOQUE AGROECOLOGICO PARA LA GESTION AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.</p> <p>2.- COMPILAR Y CLASIFICAR LA INFORMACION RELACIONADA CON LAS ACCIONES CON ENFOQUE AGROECOLOGICO, AGROFORESTAL Y AGROSILVOPASTORIL PARA SU RESGUARDO Y CONSULTA.</p> <p>3.- APOYAR EN LAS ACCIONES PARA LA PROMOCION Y DIVULGACION DE LA AGROECOLOGIA EN EL PAIS.</p> <p>4.- APOYAR EN LA ASESORIA TECNICA PARA LOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO TERRITORIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES

		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION. • ENFOQUE A RESULTADOS. • PLANEACION ESTRATEGICA. 	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
Nombre del Puesto	ENLACE DE APOYO PARA LA TRANSVERSALIZACION		
Código de Puesto	16-415-1-E1C008P-0000042-E-C-G		
Nivel Administrativo	P13 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE AGROECOLOGIA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL		
Objetivo	APOYAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS Y ACTIVIDADES DE TRANSVERSALIZACION PARA PROMOVER LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS AGROECOLOGICOS Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL EN EL PAIS.		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN LA APLICACION DE MECANISMOS DE COOPERACION TRANSVERSAL, PARA LA INTEGRACION DE LA AGROECOLOGIA Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL. 2.- APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COOPERACION PARA LA OBTENCION DE DONACIONES, COMODATOS,		

FINANCIAMIENTO E INCENTIVOS QUE TENGAN COMO FIN IMPULSAR ACCIONES DE AGROECOLOGIA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL.

3.- AUXILIAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE APOYO PARA FORTALECER LA PRODUCTIVIDAD AGROECOLOGICA.

4.- COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LAS ESTRATEGIAS PARA IMPULSAR LA INTEGRACION DE CADENAS PRODUCTIVAS DE VALOR Y COMERCIO JUSTO.

5.- PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS DE COLABORACION CON ESCUELAS, ORGANISMOS PUBLICOS O PRIVADOS DONDE SE IMPULSEN LOS PROYECTOS DE EDUCACION O CAPACITACION AGROECOLOGICA Y DE PATRIMONIO BIOCULTURAL.

6.- APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LAS ESTRATEGIAS TRANSVERSALES PARA LA PROMOCION Y DIFUSION DEL ENFOQUE AGROECOLOGICO Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL.

7.- AUXILIAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS MECANISMOS TRANSVERSALES PARA LA ELABORACION DE ORDENAMIENTOS ECOLOGICOS Y TERRITORIALES.

8.- AUXILIAR EN LA ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.

9.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance		
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE		
		Area General	Carrera Genérica		
		NO APLICA	NO APLICA		
	Experiencia Laboral	1 año			
		Area General	Area de Experiencia		
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO		
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE		
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE		
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA		
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS		
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS		
	Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • ENFOQUE A RESULTADOS. • MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL • LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO. 			
	Idiomas	NO APLICA			
Otros	NO APLICA				
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR				
Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUROS				
Código de Puesto	16-512-1-M1C014P-0000145-E-C-N				
Nivel Administrativo	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una		

Percepción Mensual Bruta	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Objetivo	ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA, EN LO QUE SE REFIERE A LAS ADQUISICIONES DE BIENES, SEGUROS Y PRESTACION DE SERVICIOS, BAJO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA.		
Funciones Principales	<p>1.- FORMULAR LAS BASES Y CONVOCATORIAS PARA LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES POR LICITACION PUBLICA Y RECIBIR LAS PROPUESTAS Y AVALUAR LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA SECRETARIA.</p> <p>2.- FORMULAR OFICIOS EXTERNOS DE CONSULTA, PARA DAR SEGUIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICION.</p> <p>3.- CAPTURAR Y ENVIAR LA INFORMACION POR EL SISTEMA DE COMPRANET, PARA LA DIFUSION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA Y CONTRATOS A NIVEL INTERNET.</p> <p>4.- REVISAR LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE EMITA LA SECRETARIA DE ECONOMIA Y LA FUNCION PUBLICA, PARA LA CORRECTA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS CON RESPECTO ADQUISICIONES.</p> <p>5.- ELABORAR CUADROS ECONOMICOS, PARA TOMAR LA DECISION DE LAS ADQUISICIONES.</p> <p>6.- ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES DE CONTRATOS, PARA SU DIFUSION EN LA PAGINA WEB DE LA SECRETARIA.</p> <p>7.- CONSULTAR EN EL SISTEMA DE CONSULTAS Y ORIENTACION SOBRE LAS RESERVAS DE COMPRAS (SICORC).</p> <p>8.- SOLICITAR INFORMACION A ORGANISMOS Y DELEGACIONES DE BIENES Y/O VALORES, PARA LA PREPARACION DEL PROGRAMA INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO.</p> <p>9.- ANALIZAR Y ORGANIZAR INFORMACION DE ORGANISMOS Y DELEGACIONES DE BIENES Y/O VALORES PARA ACTUALIZAR INVENTARIOS BASICOS PARA LA PREPARACION DE PROGRAMAS INTEGRALES DE ASEGURAMIENTO.</p> <p>10.- SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS OPERACIONES DE ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS, PARA MANTENER ACTUALIZADAS LAS COBERTURAS A LOS BIENES Y/O VALORES DE LA SEMARNAT.</p> <p>11.- ELABORACION DE CUADROS ESTADISTICOS DE SINIESTROS PENDIENTES Y RECUPERACIONES PARA PROPORCIONAR INFORMACION A LA SUBDIRECCION DE SEGUROS Y PREPARACION MENSUAL.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
	Experiencia Laboral	3 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO 	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
Nombre del Puesto	ENLACE EN ASISTENCIA EJECUTIVA		
Código de Puesto	16-511-1-E1C011P-0000172-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Objetivo	<p>REALIZAR ACTIVIDADES DE RECOLECCION O INTEGRACION, REGISTRO, CAPTURA, VERIFICACION Y ARCHIVO DE INFORMACION, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICIALIA MAYOR, CON EL FIN DE INTEGRAR LOS REPORTES E INFORMES NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES</p>		
Funciones Principales	<p>1.- RECABAR O INTEGRAR LA INFORMACION NECESARIA PARA CUMPLIR CON LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA, DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, INSTRUCTIVOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.</p> <p>2.- REALIZAR LA VERIFICACION DE LA INFORMACION, CON BASES TECNICAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DEL AREA DE ADSCRIPCION, CON EL FIN DE ASEGURAR SU PRECISION.</p> <p>3.- REGISTRAR O CAPTURAR LA INFORMACION RESPONSABILIDAD DEL AREA, CON EL FIN DE CREAR BASES DE DATOS O REGISTROS</p>		

CONSECUTIVOS, QUE ASEGUREN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION.

4.- ELABORAR LA ACTUALIZACION DEL DIRECTORIO DEL C. OFICIAL MAYOR A FIN DE ASEGURAR LA LOCALIZACION INMEDIATA DE LOS DATOS Y/O PERSONAS REQUERIDAS POR EL C. OFICIAL MAYOR.

5.- CONTROLAR Y SEGUIMIENTO DE LA DOCUMENTACION FIRMADA POR EL C. OFICIAL MAYOR A FIN DE GARANTIZAR SU ADECUADO ARCHIVO.

6.- GUARDAR O CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS O INFORMACION RESPONSABILIDAD DE AREA, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS SOBRE LA MATERIA, CON EL FIN DE DISTRIBUIRLOS DE ACUERDO A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS.

7- REGISTRAR Y CONSULTAR CON SU JEFE INMEDIATO LAS CITAS Y COMPROMISOS, CON EL FIN DE PROGRAMAR Y DAR LA PRIORIDAD NECESARIA A SUS ACTIVIDADES DIARIAS.

8.- REALIZAR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE LE SOLICITE SU JEFE INMEDIATO Y LLEVAR SU REGISTRO TANTO DE LLAMADAS RECIBIDAS COMO EMITIDAS CON EL FIN DE MANTENER UN CONTROL ADECUADO DE LAS MISMAS.

9.- ENVIAR Y RECIBIR DOCUMENTOS POR MENSAJERIA, CORREO ELECTRONICO, VIA FAX Y CUALQUIER OTRO MEDIO PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LOS ASUNTOS.

10.- APOYAR EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA OPERACION DE LA OFICINA, ASI COMO EN LA ORGANIZACION DE LAS REUNIONES Y EVENTOS COORDINADOS POR EL OFICIAL MAYOR PARA EVITAR CONTRATIEMPOS EN EL DESARROLLO DE LOS MISMOS.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
	Experiencia Laboral	4 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	
Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO 		
Idiomas	NO APLICA		
Otros	NO APLICA		

	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
Nombre del Puesto	ENLACE DE PROGRAMACION DEL SECTOR CENTRAL		
Código de Puesto	16-511-1-E1C008P-0000183-E-C-H		
Nivel Administrativo	P13 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Objetivo	ANALIZAR LOS TRABAJOS DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SECRETARIA, ASI COMO DICTAMINAR Y ELABORAR SUS OFICIOS DE LIBERACION DE INVERSION, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION; ASIMISMO COMPILAR LA INFORMACION SOBRE LOS INDICADORES Y SUS METAS A NIVEL SECTORIAL PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS.		
Funciones Principales	<p>1.- ANALIZAR LOS TRABAJOS DE ESTRUCTURA PROGRAMATICA, FUNDAMENTALMENTE EN EL APARTADO DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES PARA AVANZAR EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, ASI COMO ACTUALIZAR ESTOS DATOS EN LAS SIGUIENTES ETAPAS DEL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION.</p> <p>2.- ACTUALIZAR EL PRESUPUESTO DE INVERSION DE OFICINAS CENTRALES PARA MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE SUS OFICIOS DE LIBERACION.</p> <p>3.- ANALIZAR Y ELABORAR LOS OFICIOS DE LIBERACION DE INVERSION Y SUS MODIFICACIONES PARA QUE LAS OFICINAS CENTRALES CUENTEN CON SUS RECURSOS OPORTUNAMENTE Y CUMPLAN CON SU METAS PROGRAMADAS.</p> <p>4.- ASESORAR A LAS OFICINAS CENTRALES EN MATERIA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION Y A LAS UNIDADES RESPONSABLES SOBRE LOS INDICADORES Y SUS METAS PARA QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> <p>5.- ANALIZAR LAS MODIFICACIONES DEL CALENDARIO DE LAS METAS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS SECTORIALES.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA

	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
Experiencia Laboral	1 año	
	Area de experiencia	Area de General
	CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
	CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO 	
Idiomas	NO APLICA	
Otros	NO APLICA	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	<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 (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (Reglamento) y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>
--------------------------------	--

Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: 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>No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece:</p> <p>Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p>
------------------------------------	---

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.

Documentación requerida

En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajaen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito.

3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).

4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.

5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo).

6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.

7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título.

Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación.

Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad.

Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia

de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.

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

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

Conforme a lo establecido en el numeral 175 de las Disposiciones, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente.

En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos.

9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago trimestrales que acrediten los años requeridos de experiencia, en los que se observe la fecha de inicio y fin de cada puesto, de no ser así, no será contabilizado el puesto o periodo que señale el aspirante. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro.

10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, 47 del Reglamento y al numeral 174 de las Disposiciones, se tomarán en cuenta las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el numeral 252 de las Disposiciones. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular

deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2023?idiom=es>)

12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado.

Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 % de conformidad con la actualización del numeral 185 de las Disposiciones.

13. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.

14. 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.

El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF.

Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya

enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes

Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, 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.

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.

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 08 al 22 de noviembre de 2023, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.

La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Reactivación de folios

No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: 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:

Etapas	Periodo de desahogo
Publicación de convocatoria	08 de noviembre de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 22 de noviembre de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 22 de noviembre de 2023
Examen de conocimientos	A partir del 27 de noviembre de 2023
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de noviembre de 2023
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 27 de noviembre de 2023
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 27 de noviembre de 2023
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de noviembre de 2023
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de noviembre de 2023

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.

-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y

Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para tal efecto, en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento; asimismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades.

Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección.

-Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado Documentación requerida de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.

-Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de

Calificación Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad a las Disposiciones.

-Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170, fracción I y 226, párrafo segundo de las Disposiciones el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings.

Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.

Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una **calificación final de 70 o superior**, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.

En la fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.

El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

En el caso de los puestos adscritos a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes.

Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Delegaciones Federales, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:
Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo:3
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los	Mínimo: 75

	rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF	
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI de Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera

La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:

Etapas	Ponderación	
Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Conocimientos	30%
	Habilidades	15%
Evaluación de Experiencia	15%	
Valoración del Mérito	10%	
Entrevista	30%	

El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por Etapa
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	30	45
	Evaluaciones de Habilidades	15	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	15	25
	Valoración del Mérito	10	
IV Entrevistas	-	30	30

Publicación de Resultados Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Reserva Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.

Declaración El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

<p>de Concurso Desierto</p>	<p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<p>1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun 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 Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de Los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de Trabajaen la determinación de dicho Comité.</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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.</p> <p>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>
<p>Reglas en materia de Transparencia</p>	<p>Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</p>

Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
----------------------------	--

Ciudad de México, a 8 de noviembre de 2023.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Movimientos de Personal

Lic. Edgar Delgado Cárdenas

Rúbrica.