

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 09/2026

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII 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 y 92 de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 243, 246, 247 y 253 al 290 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes:

Denominación y Código del Puesto	COORDINADOR DE INSPECCIÓN DE FLORA SILVESTRE 16-E00-1-M1C014P-0006735-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Vigilar y verificar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de flora silvestre para garantizar que el aprovechamiento sustentable de este recurso se desarrolle de acuerdo con las disposiciones jurídicas en la materia y con ello contribuir a la protección y preservación del medio ambiente y los recursos naturales.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Percepción Ordinaria	\$33,584.00 (Treinta tres mil quinientos ochenta y cuatro dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Implementar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de flora silvestre. 2. Coordinar los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para verificar la aplicación de la normativa ambiental. 3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora. 4. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia en materia de flora silvestre. 5. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en las Oficinas de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado.	

		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas Y Administración Publica
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Oceanografía
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Publica
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html !	

	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft office nivel intermedio.

Denominación y Código del Puesto	SUBDELEGADO JURÍDICO EN EL ESTADO DE GUANAJUATO 16-E00-1-M1C014P-0005967-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Coordinar las acciones para desahogar y sustanciar los procedimientos administrativos, llevar a cabo la defensa de los mismos, así como los hechos y actos que pudieran constituir delitos, con el propósito de procurar justicia ambiental.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Percepción Ordinaria	\$33,584.00 (Treinta tres mil quinientos ochenta y cuatro dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Guanajuato	Sede (Radicación)	Guanajuato
Funciones	1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones administrativas dictadas. 2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares. 3. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo. 4. Revisar, coordinar y someter a firma del delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones judiciales, contenciosas administrativas que correspondan a la delegación en la defensa de los procedimientos administrativos de inspección. 5. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares. 6. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados. 7. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el ministerio público. 8. Coadyuvar con el ministerio público en el procedimiento penal.		

	9. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial. 10. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la delegación. 11. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la delegación. 12. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el órgano interno de control y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes. 13. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la ley. 14. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado.	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html	
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico.	

	Otros:	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.
--	--------	--

Denominación y Código del Puesto	SUBDELEGADO JURÍDICO EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO 16-E00-1-M1C014P-0007158-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Coordinar las acciones para desahogar y sustanciar los procedimientos administrativos, juicios de nulidad, denuncias penales, denuncia popular, juicios amparo y la defensa de estos, además de dar seguimiento a las denuncias y querellas por hechos o actos probablemente constitutivos de delitos, con el propósito de procurar justicia ambiental.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Percepción Ordinaria	\$33,584.00 (Treinta tres mil quinientos ochenta y cuatro dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Quintana Roo	Sede (Radicación)	Quintana Roo
Funciones	1. Revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y resoluciones administrativas emitidas en los expedientes instaurados por la Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial, para someter a consideración de su superior jerárquico y de ser el caso para su firma. 2. Revisar los acuerdos de solicitud de convenio de restauración y/o compensación de daños, realizadas por los inspeccionados y someter a consideración del superior jerárquico, para su envío a la Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental a fin de que se proceda a su dictaminación, y en su caso para su aprobación. 3. Revisar los informes previos y justificados en los juicios de amparo, para someter a consideración de su superior jerárquico para su firma. 4. Revisar las contestaciones de demandas, ofreciendo pruebas y formular los alegatos, y someter a firma del superior jerárquico, además de ejercer y revisar todos los actos que se emitan, para la defensa de los procedimientos administrativos en el juicio de nulidad. 5. Supervisar los actos en los procedimientos administrativos que se substancien en la subdelegación de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental, así como en las etapas del juicio de nulidad y realizar las acciones que correspondan a la defensa de los procedimientos administrativos instaurados por la Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial ante los órganos		

	jurisdiccionales, para garantizar la legalidad y eficacia de las acciones de procuración de justicia ambiental. 6. Presentar a consideración del titular de la Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial, para su firma, los acuerdos en los cuales se tenga por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas solicitadas por los inspeccionados y su posterior envío a la subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental, para su resolución. 7. Revisar periódicamente las resoluciones en las que se determine el destino final de los bienes asegurados y decomisados, para que sean sometidas a dictamen y aprobación de la Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental. 8. Elaborar los proyectos de denuncias y querellas, además de verificar que se cuente con los medios de pruebas necesarios, para su presentación ante el Ministerio Público. 9. Participar como asesor jurídico en todas las diligencias y audiencias que se desahoguen en el procedimiento penal, para proteger, orientar y representar los derechos e intereses de la víctima u ofendido durante todo el proceso penal. 10. Asesorar jurídicamente en las acciones de inspección y vigilancia que realice la Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial, para asegurar que todos los procedimientos se lleven a cabo con estricto apego a la legislación ambiental federal y demás normativas aplicables. 11. Integrar los expedientes por presuntas faltas administrativas en las que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial, con la finalidad de llevar a cabo una investigación formal que permita determinar la existencia o inexistencia de las presuntas irregularidades o conductas tipificadas como faltas administrativas por la legislación aplicable. 12. Participar como asesor jurídico en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleva a cabo la Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte del titular de la Oficina de Representación, para asegurar que todos los procedimientos se apeguen estrictamente al marco legal vigente. 13. Atender las auditorías y revisiones que practique el órgano interno de control además de cumplir con los requerimientos realizados por el órgano fiscalizador, para Vigilar la legalidad y el cumplimiento normativo. 14. Revisar y poner a consideración del superior jerárquico para firma, los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.	
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado

		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No Aplica	

Denominación y Código del Puesto	SUBDELEGADO JURÍDICO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA 16-E00-1-M1C014P-0006037-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Coordinar las acciones para desahogar y sustanciar los procedimientos administrativos, llevar a cabo la defensa de los mismos, así como los hechos y actos que pudieran constituir delitos, con el propósito de procurar justicia ambiental.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	031 Jefatura den Departamento
Percepción	\$33,584.00 (Treinta tres mil quinientos ochenta y cuatro dos pesos 00/100 M.N.)		

Ordinaria	Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones	1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones administrativas dictadas. 2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares. 3. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo. 4. Revisar, coordinar y someter a firma del delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones judiciales, contenciosas administrativas que correspondan a la delegación en la defensa de los procedimientos administrativos de inspección. 5. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares. 6. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados. 7. coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el ministerio público. 8. Coadyuvar con el ministerio público en el procedimiento penal. 9. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la delegación. 10. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la delegación. 11. intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la delegación. 12. intervenir en las auditorías y revisiones que practique el órgano interno de control y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes. 13. coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la ley. 14. revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	

		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html	
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD 16-E00-1-M1C014P-0008439-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Coordinar la operación del sistema de gestión del laboratorio de la zona metropolitana del valle de México, para obtener los reconocimientos y la certificación, así como colaborar en el proceso de aprobación de los laboratorios de prueba acreditados en los términos de la nueva ley de infraestructura de la calidad para fortalecer la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Percepción	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		

Ordinaria			
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección y Vigilancia Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Asegurar el cumplimiento de los análisis de laboratorio de todas las áreas de pruebas del laboratorio de la Zona Metropolitana del Valle de México, para la formulación de proyectos de dictamen o informes técnicos correspondientes. 2. Implementar los parámetros metodológicos de control de calidad analítica en todas las áreas del laboratorio de la Zona Metropolitana del Valle de México, para garantizar el aseguramiento de la calidad de los resultados obtenidos. 3. Implementar y supervisar que los equipos de medición analítica del laboratorio de la Zona Metropolitana del Valle de México, trabajen bajo especificaciones al desempeño, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones. 4. Implementar el sistema de gestión de calidad para laboratorios de pruebas tipo NMX-EC-17025-IMNC, en todas las áreas del laboratorio de la Zona Metropolitana del Valle de México, para cumplir con la acreditación del laboratorio. 5. Elaborar los reportes de desempeño analítico y trazabilidad de todas las áreas del laboratorio de la Zona Metropolitana del Valle de México, para contar con indicadores de desempeño, que sustenten la toma de decisiones para la constante mejora del laboratorio. 6. Participar en el proceso de aprobación de los laboratorios de pruebas acreditados, en los términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad, para cumplir con la calidad analítica señalada en la Ley de Infraestructura de la Calidad. 7. Verificar que se cumpla con los requisitos señalados en los métodos de pruebas, en los reactivos, consumibles y mantenimiento para el correcto funcionamiento del laboratorio de la Zona Metropolitana del Valle de México. 8. Coordinar la participación de las pruebas de aptitud de los laboratorios de prueba, acreditados en los términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad, para demostrar que el laboratorio cuenta con calidad y desempeño analítico. 9. Apoyar a los grupos de trabajo instaurados para la elaboración de las Normas Oficiales Mexicanas.		
	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Química

		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias de la Salud	Química
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias Del Suelo (Edafología)
		Ciencias Agrarias	Agroquímica
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Bioquímica
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental
		Investigación Aplicada	Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental
		Química	Bioquímica
		Química	Química Ambiental
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No Aplica	

Denominación y Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS DIRECTAS 16-E00-1-M1C014P-0003596-E-C-N		
Objetivo General del Puesto:	Proveer de bienes, servicios y obra pública necesarios para el buen funcionamiento de las áreas administrativas de la PROFEPA de conformidad con los lineamientos y normas competentes que rigen a la procuraduría federal de protección al ambiente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Integrar la información correspondiente para la elaboración de contratos y pedidos en general que celebre la dirección de recursos materiales y servicios generales para la adquisición de bienes y servicios y obra pública con base en la normatividad. 2. Revisar que los pedidos y contratos se elaboren de acuerdo a la normatividad vigente; así como vigilar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los proveedores de bienes, servicios y obra pública en las bases de los procedimientos adjudicaciones directas, por invitación a cuando menos tres personas y en su caso, aplicar las penas convencionales a los proveedores que hayan incurrido en incumplimientos. 3. Elaborar informes diversos sobre cuadros comparativos, cotizaciones, órdenes de compra, órdenes de pago etc., para dar cumplimiento a los requerimientos de bienes y servicios que presenten las unidades administrativas de la procuraduría. 4. Desarrollar los procesos administrativos necesarios para la toma de decisiones en las adjudicaciones directas con apego a los artículos 26 fracción ii y iii, 40 y 41 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios. 5. Elaborar informes y reportes mensuales de contrataciones que realice la Profepa para presentarlos al instituto federal de acceso a la información pública a fin de llevar un adecuado control de los bienes y servicios que se adquieren y fomentar la transparencia en el uso de los recursos 6. Operar y controlar el sistema de compranet para dar cumplimiento a lo determinado por la normatividad que establece la secretaría de la función pública en materia de trámites de procesos de adquisiciones vía electrónica.		

	7. Verificar la documentación de los proveedores, para su trámite y pago; así como formular los pedidos correspondientes, a los proveedores que ofrezcan las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad de entrega y financiamiento en la adquisición de bienes, servicios y obra pública.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Publica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Políticas	Administración Publica
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html !	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	

	Otros:	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.
--	--------	--

Denominación y Código del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASESORÍA TÉCNICA EN SUELOS CONTAMINADOS 16-E00-1-M1C014P-0008121-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Realizar el muestreo, dictámenes técnicos y periciales de suelos contaminados y actividades altamente riesgosas para contribuir con los procedimientos administrativos o penales, a fin de evitar daños al ambiente, los recursos naturales, los ecosistemas, el equilibrio ecológico o la salud pública. Así como dictaminar las solicitudes de aprobación que ingresen a la dirección general de asistencia técnica industrial en materia de suelos contaminados y actividades altamente riesgosas, así como, capacitar a las ORPAGT en materia de suelos contaminados.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Percepción Ordinaria	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección y Vigilancia Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Revisar la actualización de los catálogos de infracciones, medidas, multas, y elementos técnicos para determinar la motivación de la gravedad, en las materias de suelos contaminados y riesgo ambiental. 2. Elaborar los dictámenes y opiniones técnicas en materia de suelos contaminados o actividades altamente riesgosas, que requieran la dirección general de inspección y vigilancia de fuentes de contaminación o las oficinas de representación de protección ambiental y gestión territorial. En las entidades federativas. Para determinar grado de afectación o cumplimiento de la normatividad ambiental. 3. Elaborar los dictámenes periciales en materia de suelos contaminados o actividades altamente riesgosas, que solicite la fiscalía general de la república, para determinar grado de afectación o cumplimiento de la normatividad ambiental 4. Realizar muestreos de suelos contaminados y emitir opiniones técnicas sobre la interpretación de los datos ambientales obtenidos para determinar el grado de contaminación y los posibles riesgos al ambiente. 5. Participar en las visitas de inspección, verificación o vigilancia autorizadas por la dirección general de asistencia técnica industrial a las oficinas de representación de protección ambiental y gestión territorial de la PROFEPA. En las entidades federativas y la dirección general de inspección		

	y vigilancia de fuentes de contaminación con el fin de dar apoyo técnico en materia de suelos contaminados o actividades altamente riesgosas. 6. Impartiendo cursos técnicos y de gestión en materia de suelos contaminados y actividades altamente riesgosas en las oficinas de representación de protección ambiental y gestión territorial de la PROFEPA en las entidades federativas, con el fin de homogenizar criterios técnicos en el procedimiento muestreo de suelos contaminados y actividades altamente riesgosas para la correcta aplicación de la normatividad ambiental. 7. Atender las solicitudes de aprobación de laboratorios de pruebas y/o ensayo y unidades de inspección en materia de muestreo de suelos contaminados que soliciten su aprobación como organismos de evaluación de la conformidad en materia de muestreo de suelos contaminados, a fin de que estos sean atendidos en tiempo y forma. 8. Elaborar opiniones técnicas para definir el grado de cumplimiento de los laboratorios de prueba y de las unidades de verificación de muestreo de suelos contaminados a fin de revisar que las técnicas, los procesos y lineamientos de muestreo de suelos cumplan con lo establecido en la normatividad ambiental vigente. 9. Participar en las visitas de verificación y vigilancia a organismos de evaluación de la conformidad aprobados para las normas oficiales mexicanas en materia de muestreo de suelos contaminados turnadas a la dirección de apoyo técnico en contaminación ambiental conforme al programa anual de vistas de vigilancia de mercado, para determinar grado de afectación o cumplimiento de la normatividad ambiental.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Geología
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Farmacobiología
		Ingeniería y Tecnología	Geología
		Ingeniería y Tecnología	Minero
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Química
		Ciencias Agropecuarias	Biología

		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias de la Salud	Farmacobiología
		Ciencias de la Salud	Química
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias Del Suelo (Edafología)
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental
		Investigación Aplicada	Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental
		Ecología	Medio Ambiente
		Química	Bioquímica
		Ciencias de la Vida	Bioquímica
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html !	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No Aplica	

Denominación y Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES 16-E00-1-M1C014P-0005713-E-C-M
Objetivo General	Coordinar el mecanismo que garantice en tiempo y forma a los empleados de

del Puesto:	la procuraduría federal de protección al ambiente de acuerdo a las directrices de la dirección general de administración, el pago de premios y prestaciones económicas a los que se han hecho merecedores.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Percepción Ordinaria	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Elaborar los diferentes formatos (en FOXPRO), para pagos de prestaciones. 2. Elaborar, registrar y controlar el pago de prestaciones (día de las madres, día del niño, día de la secretaria, día del padre, día de reyes: así como días económicos, becas, premios en vales como empleado del mes, empleado de SEMARNAT y paquete navideño. 3. Seguir y controlar el pago oportuno de los premios de antigüedad, recompensa, etc. 4. Tramitar y controlar los servicios institucionales. 5. Verificar y firmar las hojas de servicio y constancias de antigüedad. 6. Resguardar los expedientes de todo el personal de la Procuraduría.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	

	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html
	Idiomas Extranjeros:	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.

Denominación y Código del Puesto	COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-E1C011P-0003758-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Estudiar, dictaminar y elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión interpuestos por los particulares afectados en su esfera jurídica en contra de las resoluciones emitidas por las Oficinas de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial o Direcciones Generales respectivas de la procuraduría, con el objeto de atender el medio de impugnación, sometiendo a consideración del jefe de departamento el proyecto de resolución; así como la elaboración de respuesta a cada promoción presentada como resultado de la substanciación de los recursos de revisión promovidos por los afectados, mediante el acuerdo correspondiente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Percepción Ordinaria	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Elaborar contestaciones de demanda. ampliaciones, requerimientos, visitas, recursos de impugnación, en juicios de nulidad promovidos en contra de la Procuraduría federal de protección al ambiente. 2. Elaborar oficios de cumplimentación de sentencias (nulidad y validez) y suspensiones.		

	3. Realizar las gestiones necesarias para dar contestación a la demanda y desahogar requerimientos realizados por el tribunal federal de justicia fiscal y administrativa. 4. Realizar todo tipo de gestiones para lograr el cobro de fianzas y billete de depósitos; así como dar seguimiento al cumplimiento ante los jueces de distrito en materia civil. 5. Acudir al tribunal federal de justicia fiscal y administrativa, para el desahogo de pruebas, solicitud de copias y estado procesal de los expedientes. 6. Coordinarse con las Oficinas de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial de la Procuraduría federal de protección al ambiente, a efecto llevar a cabo seguimiento de los juicios de nulidad; pedir el informe mensual de los juicios de nulidad y amparo.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales o Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html !	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	

	Otros:	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.
--	--------	--

Denominación y Código del Puesto	ABOGADO FORESTAL 16-E00-1-E1C011P-0008123-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Asegurar el cumplimiento de los aspectos jurídicos de inspección y vigilancia en todas las cadenas de los procesos y procedimientos desarrollados en la Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal con la finalidad de llevar acabo el cumplimiento de la normatividad vigente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Percepción Ordinaria	\$21,116.00 (Veintiún mil sientos dieciséis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Realizar denuncias a través de actos de autoridad para frenar y sancionar los ilícitos forestales. 2. Realizar las valoraciones técnicas de los documentos ofrecidas por los particulares dentro del procedimiento administrativo para determinar el cumplimiento a las irregularidades detectadas en las visitas de inspección. 3. Realizar proyectos de emplazamiento, de resolución y acuerdos de radicación para garantizar el debido proceso administrativo. 4. Comunicar a los particulares con interés jurídicos dentro de los procedimientos administrativos instaurados para proporcionar información sobre el estatus de los mismos. 5. Comunicar a los particulares los acuerdos emitidos dentro del procedimiento administrativo para hacerlos de conocimiento sobre la sustanciación del mismo. 6. Realizar oficios de respuesta a solicitudes de información internas y externas para dar cumplimiento a turnos de trabajo de temas jurídicos. 7. Realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia forestal. 8. Enviar las conmutaciones de multa ingresadas por particulares para determinar su viabilidad dentro del procedimiento administrativo.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología

		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Publica
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html !	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica	
	Otros:	No Aplica	

Denominación y Código del Puesto	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALE 16-E00-1-E1C008P-0004547-E-C-D
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.

Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Veracruz	Sede (Radicación)	Veracruz
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Presentar ante el agente del ministerio público federal a los infractores de la normatividad ambiental. 3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales 5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Biología

		Ingeniería Y Tecnología	Pesca
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias de la Salud	Química
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Naturales Y Exactas	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.htm !	

	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.

Denominación y Código del Puesto	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALE 16-E00-1-E1C008P-0006283-E-C-U		
Objetivo General del Puesto:	Apoyar en la realización de las actividades encomendadas a cada una de las áreas, de acuerdo a cada unidad administrativa, de conformidad con los criterios, lineamientos y normas competentes a la Procuraduría.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Elaborar los documentos u / o captura. 2. Colaborar en la redacción y presentación de escritos. 3. Atender llamadas telefónicas. 4. Recibir y registrar documentos. 5. Integrar documentos a los expedientes. 6. Realizar actividades inherentes al puesto. 7. Recibe, turna y envía documentación. 8. Entregar la correspondencia interna y externa 9. canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior. 10. Archiva y controla la documentación oficial y particular del inmediato superior. 11. Coordina y dirige el trabajo secretarial del área. 12. Aclara, orienta, recibe y entrega solicitudes de información.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Mínimo 1 año de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia

		Ciencias Económicas	Derecho y Legislación Nacionales Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO C 16-E00-1-E1C008P-0004558-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Apoyar en la realización de las actividades encomendadas a cada una de las áreas, de acuerdo a cada unidad administrativa, de conformidad con los criterios, lineamientos y normas competentes a la Procuraduría.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección y Vigilancia	Sede (Radicación)	Ciudad de México

	Industrial		
Funciones	1. Elaborar los documentos u / o captura. 2. Colaborar en la redacción y presentación de escritos. 3. Atender llamadas telefónicas. 4. Recibir y registrar documentos. 5. Integrar documentos a los expedientes. 6. Realizar actividades inherentes al puesto. 7. Recibe, turna y envía documentación. 8. Entregar la correspondencia interna y externa. 9. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior. 10. archiva y controla la documentación oficial y particular del inmediato superior 11. coordina y dirige el trabajo secretarial del área. 12. aclara, orienta, recibe y entrega solicitudes de información.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Mínimo 1 año de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Publica
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.htm !	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0008570-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Ayudar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, o daño a los recursos naturales, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro de los recursos naturales.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales, para contar con la información que permita evaluar, acordar o resolver el procedimiento administrativo correspondiente. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos incautados durante las visitas de inspecciones y operativos, para su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal de los infractores que cometan delitos ambientales, para iniciar una investigación penal y en su caso, sancionar a los responsables, para proteger el medio ambiente y los recursos naturales. 4. Notificar los emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección que se realizan, para el seguimiento al procedimiento administrativo de los expedientes instaurados a los inspeccionados. 5. Realizar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales, para constatar o corroborar si se presenta alguna infracción en materia ambiental. 6. Revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales y poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Comprobar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación o restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias, para garantizar la protección del medio ambiente, asegurar que las actividades no causen daños y corregir los que ya existen.		

	8. Realizar visitas de inspección derivadas de una denuncia ciudadana en materia ambiental o recursos naturales, para constatar o corroborar si se presenta alguna infracción en materia ambiental. 9. Analizar información y recolectar datos en campo sobre las irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales, para identificar, prevenir y sancionar daños al medio ambiente, así como promover un desarrollo sostenible		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria Y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Veterinaria Y Zootecnia
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y el Espacio	Oceanografía
		Ciencias Agrarias	Agronomía

		Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones Nacionales
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Investigación Aplicada	Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental
		Ecología	Medio Ambiente
		Química	Química Ambiental
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Sin observaciones	

Denominación y Código del Puesto	ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0008591-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Ejecutar los procedimientos administrativos y en general, todos los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos cuya aplicación corresponda a la PROFEPA, con el propósito de garantizar el cumplimiento efectivo de la legislación ambiental, prevenir y controlar la contaminación, proteger los recursos naturales y sancionar a los infractores.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace

Percepción Ordinaria	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de México	Sede (Radicación)	Estado de México
Funciones	1. Recabar información jurídica, para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes, para garantizar que el proceso judicial se base en la totalidad de la información y los hechos relevantes disponibles hasta el momento de emitir solución. 3. Analizar los expedientes administrativos, para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 4. Elaborar los proyectos de acuerdo y resoluciones, con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 5. Realizar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas, con el propósito de documentar, formalizar y sustentar las causas, hechos y circunstancias que motivan el inicio de un procedimiento administrativo. 6. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos, con la finalidad de ejecutar, documentar y garantizar la legalidad de las acciones de la institución. 7. Integrar la documentación necesaria, para la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 8. Analizar las pruebas presentadas por los particulares en el desarrollo del procedimiento administrativo derivado de la inspección y vigilancia, con el fin de garantizar el debido proceso y asegurar una decisión justa, objetiva y apegada a la legalidad.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 2 años de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos

		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica.	

Denominación y Código del Puesto	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0008565-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Ayudar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, o daño a los recursos naturales, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro de los recursos naturales.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Colima	Sede (Radicación)	Colima

Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales, para contar con la información que permita evaluar, acordar o resolver el procedimiento administrativo correspondiente. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos incautados durante las visitas de inspecciones y operativos, para su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal de los infractores que cometan delitos ambientales, para iniciar una investigación penal y en su caso, sancionar a los responsables, para proteger el medio ambiente y los recursos naturales. 4. Notificar los emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección que se realizan, para el seguimiento al procedimiento administrativo de los expedientes instaurados a los inspeccionados. 5. Realizar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales, para constatar o corroborar si se presenta alguna infracción en materia ambiental. 6. Revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales y poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Comprobar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación o restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias, para garantizar la protección del medio ambiente, asegurar que las actividades no causen daños y corregir los que ya existen. 8. Realizar visitas de inspección derivadas de una denuncia ciudadana en materia ambiental o recursos naturales, para constatar o corroborar si se presenta alguna infracción en materia ambiental. 9. Analizar información y recolectar datos en campo sobre las irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales, para identificar, prevenir y sancionar daños al medio ambiente, así como promover un desarrollo sostenible.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Agropecuarias	Ecología

		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Agropecuaria	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Oceanografía
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Agrarias	Peces Y Fauna Silvestre
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Investigación Aplicada	Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental
		Ecología	Medio Ambiente
		Química	Química Ambiental
		Ciencias De La Vida	Biología Animal (Zoología)
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/	

		Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html !
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Sin observaciones.

Denominación y Código del Puesto	ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0008601-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Ejecutar los procedimientos administrativos y en general, todos los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos cuya aplicación corresponda a la PROFEPA, con el propósito de garantizar el cumplimiento efectivo de la legislación ambiental, prevenir y controlar la contaminación, proteger los recursos naturales y sancionar a los infractores.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Campeche	Sede (Radicación)	Campeche
Funciones	1. Recabar información jurídica, para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes, para garantizar que el proceso judicial se base en la totalidad de la información y los hechos relevantes disponibles hasta el momento de emitir solución. 3. Analizar los expedientes administrativos, para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 4. Elaborar los proyectos de acuerdo y resoluciones, con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 5. Realizar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas, con el propósito de documentar, formalizar y sustentar		

	las causas, hechos y circunstancias que motivan el inicio de un procedimiento administrativo. 6. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos, con la finalidad de ejecutar, documentar y garantizar la legalidad de las acciones de la institución. 7. Integrar la documentación necesaria, para la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 8. Analizar las pruebas presentadas por los particulares en el desarrollo del procedimiento administrativo derivado de la inspección y vigilancia, con el fin de garantizar el debido proceso y asegurar una decisión justa, objetiva y apegada a la legalidad		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 2 años de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Publica
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.htm !	

	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	No aplica

Denominación y Código del Puesto	ANALISTA DE GESTIÓN PARA LA PREVENCIÓN AMBIENTAL 16-E00-1-E1C007P-0008572-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Ayudar en la gestión administrativa de las estrategias de prevención ambiental como el Programa Nacional de Auditoría Ambiental y otros programas de autorregulación, para contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Prevención Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Ayudar en la búsqueda de información para contribuir en la definición de la estrategia, programas, mecanismos o lineamientos de prevención ambiental, del Programa Nacional de Auditoría Ambiental y otros programas de autorregulación. 2. Ayudar en la elaboración de documentos técnicos generales y específicos, de prevención ambiental, para contribuir a las estrategias y programas de la Subprocuraduría de Prevención Ambiental. 3. Ayudar en la elaboración de informes y reportes generales y específicos de prevención ambiental, para contribuir a las estrategias y programas de la Subprocuraduría de Prevención Ambiental. 4. Ayudar en la elaboración de oficios del área de adscripción, para contribuir a la gestión administrativa e integración de expedientes. 5. Dar seguimiento a los asuntos asignados mediante oficio en el área de adscripción, para su atención. 6. Ayudar en la sistematización y recopilación de datos e información relacionada con las estrategias y programas de la Subprocuraduría de Prevención Ambiental, para contribuir a la actualización de los sistemas de información referentes a estos. 7. Las demás que le encomiende el superior jerárquico y/o se deriven de proyectos específicos, en el que se informe el cumplimiento de las mismas y que estén alineadas o sean complementarias con el objetivo general del puesto de conformidad con la normatividad vigente, para el cumplimiento		

	de las atribuciones conferidas a la Subprocuraduría de Prevención Ambiental.	
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante
		Área General Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas Administración
		Ingeniería y Tecnología Administración
		Ciencias Agropecuarias Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas Ecología
		Ingeniería y Tecnología Ecología
		Ciencias Sociales y Administrativas Derecho
		Ciencias Agropecuarias Biología
		Ciencias Naturales y Exactas Biología
		Ingeniería y Tecnología Ingeniería Ambiental
		Ingeniería y Tecnología Ingeniería Forestal
		Ingeniería y Tecnología Ingeniería
		Ciencias Agropecuarias Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Agropecuarias Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas Agronomía
		Ingeniería Y Tecnología Agronomía
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de Experiencia en:
		Área General Área de Experiencia
		Ciencias Agrarias Sociología Política
		Ciencias Tecnológicas Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Tecnológicas Tecnología Industrial
		Ciencias Económicas Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
		Ciencias Jurídicas y Derecho Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política Administración Publica
		Ciencia Política Sociología Política
		Investigación Aplicada Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental
		Ecología Medio Ambiente

	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	No aplica

Denominación y Código del Puesto	ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004221-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Sustanciar los procedimientos administrativos y en general, todos los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos cuya aplicación corresponda a la procuraduría para coadyuvar a la procuración de la justicia ambiental.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de San Luis Potosí	Sede (Radicación)	San Luis Potosí
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos		

	3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la procuraduría federal de protección al ambiente, ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la procuraduría federal de protección al ambiente ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-	

		examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html !
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.

Denominación y Código del Puesto	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0008612-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Ayudar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, o daño a los recursos naturales, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro de los recursos naturales.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Durango	Sede (Radicación)	Durango
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales, para contar con la información que permita evaluar, acordar o resolver el procedimiento administrativo correspondiente. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos incautados durante las visitas de inspecciones y operativos, para su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal de los infractores que cometan delitos ambientales, para iniciar una investigación penal y en su caso, sancionar a los responsables, para proteger el medio ambiente y los recursos naturales.		

	4. Notificar los emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección que se realizan, para el seguimiento al procedimiento administrativo de los expedientes instaurados a los inspeccionados. 5. Realizar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales, para constatar o corroborar si se presenta alguna infracción en materia ambiental. 6. Revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales y poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Comprobar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación o restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias, para garantizar la protección del medio ambiente, asegurar que las actividades no causen daños y corregir los que ya existen. 8. Realizar visitas de inspección derivadas de una denuncia ciudadana en materia ambiental o recursos naturales, para constatar o corroborar si se presenta alguna infracción en materia ambiental. 9. Analizar información y recolectar datos en campo sobre las irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales, para identificar, prevenir y sancionar daños al medio ambiente, así como promover un desarrollo sostenible.
--	---

Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y tecnología	Agronomía
		Ingeniería y tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y tecnología	Ecología
		Ingeniería y tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales

		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Oceanografía
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Agrarias	Peces Y Fauna Silvestre
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Investigación Aplicada	Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental
		Ecología	Medio Ambiente
		Química	Química Ambiental
		Ciencias De La Vida	Biología Animal (Zoología)
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html !	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	

Denominación y Código del Puesto	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0008566-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Ayudar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, o daño a los recursos naturales, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro de los recursos naturales.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales, para contar con la información que permita evaluar, acordar o resolver el procedimiento administrativo correspondiente. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos incautados durante las visitas de inspecciones y operativos, para su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal de los infractores que cometan delitos ambientales, para iniciar una investigación penal y en su caso, sancionar a los responsables, para proteger el medio ambiente y los recursos naturales. 4. Notificar los emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección que se realizan, para el seguimiento al procedimiento administrativo de los expedientes instaurados a los inspeccionados. 5. Realizar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales, para constatar o corroborar si se presenta alguna infracción en materia ambiental. 6. Revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales y poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Comprobar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación o restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias, para garantizar la protección del medio ambiente, asegurar que las actividades no causen daños y corregir los que ya existen.		

	8. Realizar visitas de inspección derivadas de una denuncia ciudadana en materia ambiental o recursos naturales, para constatar o corroborar si se presenta alguna infracción en materia ambiental. 9. Analizar información y recolectar datos en campo sobre las irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales, para identificar, prevenir y sancionar daños al medio ambiente, así como promover un desarrollo sostenible.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y tecnología	Agronomía
		Ingeniería y tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y tecnología	Ecología
		Ingeniería y tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Oceanografía
		Ciencias Agrarias	Agronomía

		Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Investigación Aplicada	Ciencias Ambientales Y Contaminación Ambiental
		Ecología	Medio Ambiente
		Química	Química Ambiental
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	

Denominación y Código del Puesto	ANALISTA TÉCNICO B 16-E00-1-E1C007P-0004372-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Apoyar en las actividades encomendadas al área de acuerdo a la normatividad vigente para llevar un adecuado control del ejercicio del presupuesto del capítulo 1000 servicios personales, para estar en posibilidad de atender las solicitudes de información que hace la SEMARNAT y apoyar a las áreas de la procuraduría, para la realización y ejecución de los programas.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace

Percepción Ordinaria	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. recibir y registrar documentos de terceros. 2. integrar documentos a los expedientes de los terceros. 3. realizara demás actividades inherentes al puesto. 4. realizar el control de pagos y gasto de nómina. 5. elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal 6. llevar un control y seguimiento del ejercicio del presupuesto de servicios personales. 7. realizar el control y seguimiento del presupuesto de gasto corriente. 8. recibe, turna y envía documentación. 9. entregar la correspondencia interna y externa 10. canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por el superior jerárquico.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de Experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos

		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	ENCARGADO DE FOTOCOPIADO 16-E00-1-E1C007P-0003827-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Brindar un servicio eficiente a las unidades administrativas de la procuraduría, proporcionando los recursos materiales y servicios generales requeridos en tiempo y forma, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la administración racional de dichos recursos.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,272.00 (Catorce mil doscientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Verificar que las fotocopias sean de uso oficial. 2. Controlar que el manejo de la fotocopidora sea el correcto para evitar desperdicio de papel.		

	3. Aprovechar al máximo el consumo de papel reciclado. 4. Establecer y mantener el informe estadístico desglosado por el área del consumo mensual de copiado.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Sin Experiencia	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.htm !	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	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 (CTS) 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 en la Administración Pública Federal (Reglamento) y al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales

	en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), publicado el 19 de diciembre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en el portal de Trabajaen: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al artículo 21 de la Ley se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera 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 persona ministra de algún culto; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de que la persona interesada se haya 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. 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 señala: <i>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I a VI.... 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, <u>ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</u>”</i> Finalmente, se solicita a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general requeridas en el perfil del puesto publicado.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación	De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento “El procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;

General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las candidatas; IV. Entrevistas, y V. Determinación. * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el artículo 238 de las Disposiciones las personas interesadas podrán incorporar en la plataforma 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 les asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades La acreditación de esta etapa consistirá en tres partes: • Examen Técnico • Examen de Conocimientos Generales de la APF • Evaluación de Habilidades La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes Técnicos (en caso contrario será motivo de descarte), es la siguiente: <table border="1" data-bbox="430 1060 1453 1291"> <thead> <tr> <th>Nivel</th><th>Calificación mínima</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td><td>80</td></tr> <tr> <td>Dirección de Área</td><td>80</td></tr> <tr> <td>Subdirección de área</td><td>80</td></tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td><td>70</td></tr> <tr> <td>Enlace</td><td>70</td></tr> </tbody> </table> La calificación del examen de Conocimientos Generales de la APF junto con la del examen de conocimientos técnicos, deberá promediar una calificación mínima de 70 puntos, en una escala de 0 a 100, para todos los rangos, en caso contrario será motivo de descarte del concurso, de conformidad con lo establecido en la fracción II artículo 230 de las Disposiciones. Finalmente, las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria; sin embargo, los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje, mismo que servirá para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos Se deberá consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de	Nivel	Calificación mínima	Dirección General	80	Dirección de Área	80	Subdirección de área	80	Jefatura de Departamento	70	Enlace	70
Nivel	Calificación mínima												
Dirección General	80												
Dirección de Área	80												
Subdirección de área	80												
Jefatura de Departamento	70												
Enlace	70												

la Experiencia y Valoración del Mérito en la plataforma TrabajaEn, a través del siguiente link: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp, en la sección de *"Documentos e Información Relevante"*.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del Reglamento *"El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasa a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas."*

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Cuarta Sesión Extraordinaria celebrada el 24 de junio de 2024, estipuló que el número de personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todas.

En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando a un mínimo de tres personas participantes.

El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

La etapa de entrevista se realizará vía remota a través de videoconferencia, en caso de que las personas participantes no cuenten con las herramientas tecnológicas para conectarse, se facilitará el acceso y uso de estas en las instalaciones de la PROFEPA.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección mediante la determinación, declarando:

- a) Ganadora del concurso a la persona finalista que, obtenga una calificación mínima de 70 en el proceso de selección (calificación global del concurso) y cuando se trate de varios finalistas quede en primer lugar del orden de prelación con al menos la calificación mínima;

	b) A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Institución, la persona ganadora señalada en el inciso anterior: I) Comuniquen a la Institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No presentarse a tomar posesión, ni ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Se considerará finalista a la persona que en un concurso de selección apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento, acreditando el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. c) Concurso Desierto. Un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 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 CTS. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; y III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las personas aspirantes se realizarán presencialmente.	
Periodo de Registro:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:	
	Publicación de Convocatoria	19 de agosto de 2026
	Registro de Aspirantes	Del 19 agosto al 01 de septiembre de 2026
	Revisión Curricular	Del 19 agosto al 01 de septiembre de 2026
	Evaluación de Conocimientos	A partir del 04 de septiembre de 2026
	Examen de Conocimientos Generales de la APF	A partir del 04 de septiembre de 2026
	Evaluación de Habilidades	A partir del 04 de septiembre de 2026
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 04 de septiembre de 2026

	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 04 de septiembre de 2026
	Determinación	A partir del 04 de septiembre de 2026
Nota:	El concurso se conducirá de acuerdo con el calendario anterior, sin embargo, la Dirección de Recursos Humanos podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de la plataforma de Trabajaen. Debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través de la plataforma https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp y de la cuenta de correo electrónico registrado por cada persona candidata.	
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios La PROFEPA comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas y medidas de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación. Tratándose de plazas en la Ciudad de México, se desahogarán las etapas del procedimiento de selección en las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P.03200, Ciudad de México (inclusive para las personas aspirantes registradas en el extranjero). Así mismo, para aquellos puestos adscritos a las Oficinas de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en los Estados se desahogarán con forme al mapa territorial publicado en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_a_biertos_2017_y_2018.html * Publicación y vigencia de Resultados. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. Los resultados aprobatorios del examen técnico, tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al	

	concurso. Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la plataforma Trabajaen. Ambas solicitudes deberán ser dirigidas al CTS a través del correo electrónico ingreso@profepa.gob.mx. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen. Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen. Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal. De conformidad al artículo 265 de las Disposiciones, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a 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. En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia u Órgano Administrativo Desconcentrado del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. De acuerdo a lo establecido en el artículo 36 Bis del Reglamento, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, de tal manera que se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.
Documentación Requerida	Sin excepción alguna, para el cotejo de documentos requerido las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el

	domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la plataforma TrabajaEn y en el correo electrónico registrado, los siguientes documentos: 1. Impresión del documento de Bienvenida a la Plataforma Trabajaen, como comprobante del número de folio (9 dígitos), así como del asignado por la plataforma Trabajaen a la persona aspirante para el concurso de que se trate. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum actualizado, con fotografía, rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final. (máximo tres cuartillas) 4. Formato del Currículum que emite la plataforma Trabajaen en el que se detalle la experiencia (rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final). 5. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua o predial, no mayor de tres meses). 6. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector o Pasaporte). 7. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (indispensable, no mayor a seis meses). 8. Constancia de Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada. 9. Documento que acredite el grado académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" se aceptarán: Título registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y Cédula Profesional. Conforme a lo establecido en la fracción II artículo 71 de las Disposiciones, 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, el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título y/o Cédula Profesional. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para el nivel de pasante, se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante vigente con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Institución Educativa. Asimismo, respecto al perfil de puesto en el que requiera Secundaria, Bachillerato, Carrera Técnica, Técnico Superior Universitario o Licenciatura, se cubrirá si la persona candidata comprueba un grado mayor de escolaridad al requerido con el 100% de créditos cubiertos, siempre y cuando las carreras específicas sean las mismas que las que solicita el perfil del puesto vacante. Finalmente, serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto; por lo que, el requisito de escolaridad se cubrirá si la persona candidata comprueba un grado mayor al requerido, siempre y cuando las carreras específicas sean las mismas que las que solicita
--	---

	el perfil del puesto vacante. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser persona ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 11. 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, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 12. Formato de manifestación bajo de 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 Ingreso y Profesionalización de la PROFEPA, 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. 13. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concurse, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento solo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Única de Servicios; Constancia de Antigüedad, la cual debe incluir puestos desempeñados, fecha de inicio y fin (día-mes-año) de cada puesto y sueldo; Comprobantes de nómina para el trabajador emitido por el visor del SAT con detalle mensual del ejercicio de referencia; Constancias Laborales en hoja membretada, sellada (en caso de no contar con sello, deberá estar acompañada de alguna otra documental que acredite la relación laboral; por ejemplo, contrato individual de trabajo debidamente formalizado, recibos de nómina, constancia de semanas cotizadas al IMSS, ISSSTE, etc.) y firmada conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado (fecha de inicio y fin indicando día, mes y año), puesto(s), sueldo percibido y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (nombre, teléfono y correo electrónico) de las cuales se solicitaran referencias laborales por el personal de la PROFEPA; comprobantes de pago que acrediten los años requeridos de experiencia (se requerirá la totalidad de los recibos de pago de los periodos laborados); Contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el período laborado por mes); Expediente Electrónico Único emitido por el SINAVID; Constancias de semanas cotizadas en el IMSS. Para el caso de los puestos de nivel enlace, también se aceptarán la constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que acredite el periodo por el cual se efectuó la capacitación en dicho programa; Cartas de liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
--	---

	14. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito vigente, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la Plataforma Trabajaen, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena, las personas de las juventudes y de las personas con discapacidad; la autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Conforme al artículo 37 de la Ley los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo que deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes. 15. Las personas aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 16. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que la persona aspirante al concurso declare dar cumplimiento a los requisitos estipulados en el apartado de "Observaciones" del perfil de puestos. La PROFEPA se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la plataforma Trabajaen. De no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en la Plataforma Trabajaen o de la documentación mencionada, ya sea durante la revisión documental o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso 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 la PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. La PROFEPA mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el artículo 243, último párrafo de las Disposiciones, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán en la página electrónica en Internet de esta Procuraduría (http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_a

	biertos 2017 y 2018.html).
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del Reglamento, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 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 CTS.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del Reglamento, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) o superior en una escala de 0 a 100 y, no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la PROFEPA durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese período y, de acuerdo con la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de Folios	Se hace del conocimiento que el CTS ha determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que las personas candidatas hayan sido rechazadas por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Disposiciones Generales	En la plataforma Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de las personas participantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el artículo 227, fracción III del Disposiciones, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69, fracción X de la Ley y capítulo XVII del Reglamento se podrán presentar ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria en el domicilio ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac Secc. I, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

	5. 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 las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para ser nombrado 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. 7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, por lo que deberán remitir escrito dirigido a la Secretaria Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx de la PROFEPA, para ser atendido a través de la misma vía, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
--	---

Ciudad de México, a 19 de agosto de 2026.

El Comité Técnico de Selección
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico
 Alejandro Daniel Vite Pelicastre
 Jefe de Departamento de Nómina