**PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 01/2017**

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **DIRECTOR GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LIT**  **16-E00-1-M1C026P-0003462-E-C-P** | | |
| **Número de Vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | K11  Director General |
| **Percepción Ordinaria** | $ 122,249.06 (Ciento veintidós mil doscientos cuarenta y nueve pesos 06/100 M.N.) Mensual Bruto | | |
| **Adscripción** | Subprocuraduría Jurídica. | **Sede (Radicación)** | Ciudad de México. |
| **Funciones** | 1. Representar legalmente al Procurador y a las unidades administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en los procedimientos judiciales y administrativos, en que se requiera su intervención. 2. Formular denuncias ante el Ministerio Público de los hechos que puedan ser constitutivos de delitos contra el ambiente. 3. Coadyuvar en el procedimiento penal, proporcionando todos los datos o elementos de prueba con que cuente, que conduzcan a acreditar los elementos del cuerpo del delito, y a establecer la probable o plena responsabilidad del inculpado, según sea el caso, la procedencia y monto de la reparación del daño. 4. Establecer las formalidades que deberán observarse en la emisión de los dictámenes técnicos y peritajes que se requieran para la substanciación de los procedimientos civiles, penales y administrativos. 5. Ejercitar las acciones necesarias ante los órganos judiciales correspondientes, a efecto de obtener la reparación de los daños y deterioro ambientales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 8 Años de Experiencia en:  Defensa Jurídica y Procedimientos.  Derecho y Legislación Nacionales  Administración Pública. | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Liderazgo. | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 80. | |
| Idiomas Extranjeros: | No aplica | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | |
| Número de Candidatos a Entrevistar | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **DIRECTOR GENERAL DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**  **16-E00-1-M1C026P-0003463-E-C-P** | | |
| **Número de Vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | K11  Director General |
| **Percepción Ordinaria** | $ 122,249.06 (Ciento veintidós mil doscientos cuarenta y nueve pesos 06/100 M.N.) Mensual Bruto | | |
| **Adscripción** | Subprocuraduría Jurídica. | **Sede (Radicación)** | Ciudad de México. |
| **Funciones** | 1. Conducir la substanciación de procedimientos administrativos y proponer su atracción. 2. Dirigir y supervisar la substanciación de los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos. 3. Supervisar y controlar actos y procedimientos administrativos y apoyar a las unidades administrativas en la realización de inspecciones para acreditar violaciones a la normatividad ambiental. 4. Elaborar los contratos de adquisiciones de bienes, contratación de servicios, obra pública, arrendamiento, donación y comodato. 5. Asesorar y aprobar los convenios administrativos que las unidades administrativas sometan a consideración. 6. Asesorar en los procedimientos de licitaciones públicas para la adquisición de bienes, contratación de servicios y obra pública, así como en los comités respectivos. 7. Definir criterios para imposición de sanciones y asesorar, establecer, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas dentro del procedimiento administrativo. 8. Determinar los contenidos jurídicos de los programas de capacitación, actualización y profesionalización de la Procuraduría. 9. Establecer lineamientos internos de carácter jurídico para la realización de inspecciones y de auditorías ambientales. 10. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del órgano desconcentrado. 11. Establecer los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del órgano desconcentrado. 12. Elaborar los anteproyectos de normas oficiales mexicanas, legislativos, estudios y proyectos jurídicos competencia del órgano desconcentrado. | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 8 Años de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales.  Derecho Internacional.  Administración Pública. | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Liderazgo. | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 80. | |
| Idiomas Extranjeros: | No aplica | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | |
| Número de Candidatos a Entrevistar | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE EVALUACIÓN E INFORMÁTICA**  **16-E00-1-M1C021P-0003474-E-C-K** | | | |
| **Número de Vacantes** | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | L11  Director General Adjunto |
| **Percepción Ordinaria** | $ 86,747.81 (Ochenta y seis mil setecientos cuarenta y siete pesos 81/100 M.N.) Mensual Bruto | | | |
| **Adscripción** | Dirección General de Administración. | | **Sede (Radicación)** | Ciudad de México. |
| **Funciones** | 1. Coordinar el diseño, desarrollo y capacitación en los sistemas de información institucionales de la PROFEPA, tales como el SIIP y el SIIE. 2. Planear los cambios y mejoras a los sistemas de información institucionales de la PROFEPA, así como cambios y mejoras en materia de tecnología para los portales de   intranet y la internet de la PROFEPA   1. Coordinar la instrumentación e implementación de sistemas y equipos de procesamientos de datos y generación de información estadística. 2. Coordinar al personal responsable del mantenimiento de infraestructura de cómputo, impresión y telecomunicaciones. 3. Planear y dar seguimiento a la implantación y mantenimiento de redes de voz y datos de la institución. 4. Autorizar las propuestas de tecnologías de información desde el punto de vista técnico y funcional, así como proponer y/o autorizar la adquisición o contratación de productos y servicios en materia de informática y telecomunicaciones. 5. Establecer las políticas y procedimientos en materia de tecnología informática, así como asegurar el buen uso de la tecnología que de esta se derive. 6. Evaluar los avances con respecto a la planeación y propuesta de la definición e implementación de los proyectos y procesos de acción y gestión ambiental de carácter federal. 7. Coordinar la difusión y aplicación de estándares, políticas y procedimientos para garantizar la seguridad de la información. 8. Coordinar al personal responsable de la adquisición, de la información estadística de la PROFEPA. 9. Proponer indicadores de evaluación del desempeño de la operación de los sistemas institucionales y dar seguimiento a su evaluación. | | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Sistemas y Calidad. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 5 Años de Experiencia en:  Tecnología de los Ordenadores.  Tecnología de las Telecomunicaciones.  Ciencia de los Ordenadores.  Estadística. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Liderazgo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 80. | | |
| Idiomas extranjeros: | No aplica | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA DENUNCIA POPULAR EN MATERIA DE INDUS**  **16-E00-1-M1C016P-0003544-E-C-P** | | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | | N31  Subdirector de Área |
| Percepción Ordinaria | $ 40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | | |
| Adscripción | Subprocuraduría Jurídica. | | | Sede (Radicación) | Ciudad de México. |
| Funciones | 1. Supervisar y fortalecer la atención y seguimiento de las denuncias populares en materia de industria ante las delegaciones de la procuraduría federal de protección al ambiente. 2. Supervisar el funcionamiento y buen desempeño del módulo de recepción de denuncias populares en materia ambiental. 3. Apoyar a la dirección general en la operación del sistema de denuncia popular en materia de industria en todo el país. 4. Instrumentar las respuestas que se dirigen al órgano interno de control en la SEMARNAT y a la comisión nacional de los derechos humanos, de las quejas e información respecto de las irregularidades en que incurran servidores públicos en el ejercicio de sus funciones en contra del ambiente o los recursos naturales. 5. Analizar las solicitudes de información que recibe la unidad de enlace a efecto de proponer el área administrativa que se encargará de buscar e integrar la información solicitada. 6. Coordinar las respuestas que se formularán a las solicitudes de información que se reciban, a efecto de que se hagan llegar dentro de los términos marcados por el propio IFAI, presentando al comité de información aquellos casos en que la información solicitada se encuentra clasificada como reservada o no existente. 7. Dar seguimiento a los recursos de revisión que se interpongan ante el IFAI, por las respuestas que remita la unidad de enlace, desde la formulación de alegatos, hasta la ejecución de la resolución que dicte dicho Instituto. 8. Presentar al secretario técnico los proyectos de acta de sesiones ya sea ordinarias o extraordinarias que celebre el comité de acceso a la información de la Procuraduría. 9. Apoyar al secretario técnico en el seguimiento de los acuerdos que adopte el comité de información de la procuraduría federal de protección al ambiente. 10. Verificar la integración adecuada de las actas correspondientes a las sesiones que celebre dicho comité y los anexos que se acompañen. | | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Ecología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho, Humanidades, Psicología y Sociología. | | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 3 Años de Experiencia en:  Administración Pública.  Vida Política.  Problemas Sociales. | | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Liderazgo. | | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 80. | | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica | | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **INSPECTOR GENERAL DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL**  **16-E00-1-M1C014P-0003702-E-C-D** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | O23  Jefe de Departamento |
| Percepción Ordinaria | $ 23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.) Mensual Bruto | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de Zacatecas. | | Sede (Radicación) | Zacatecas. |
| Funciones | 1. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección. 2. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de inspección industrial; así como la elaboración y actualización mapas criminógenos y atlas delictivos. 3. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia. 4. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección. 5. Desarrollar acciones que permitan prevenir las posibles desviaciones de la ética y de las buenas prácticas de inspección. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No aplica. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 7 Años de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales.  Administración Pública. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Liderazgo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No aplica. | | |
| Otros: | Disponibilidad para viajar a siempre. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO**  **16-E00-1-M1C014P-0003581-E-C-U** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | O11  Jefe de Departamento |
| Percepción Ordinaria | $ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.) Mensual Bruto | | | |
| Adscripción | Subprocuraduría de Auditoría Ambiental | | Sede (Radicación) | Ciudad de México. |
| Funciones | 1. Desarrollar los indicadores de gestión de las subdelegaciones de auditoría ambiental. 2. Analizar las metas institucionales de las subdelegaciones de auditoría ambiental. 3. Consolidar de manera semanal el avance en el cumplimiento de metas de las subdelegaciones de auditoría ambiental. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Biología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ecología e Ingeniería. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 2 Años de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Auditoría.  Administración Pública. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Liderazgo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No aplica | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar siempre. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **JEFE DE DEPARTAMENTO DE MUESTREO DE RESIDUOS PELIGROSOS**  **16-E00-1-M1C014P-0003562-E-C-D** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | O11  Jefe de Departamento |
| Percepción Ordinaria | $ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.) Mensual Bruto | | | |
| Adscripción | Subprocuraduría de Inspección Industrial. | | Sede (Radicación) | Ciudad de México. |
| Funciones | 1. Elaborar programas de muestreo de residuos industriales. 2. Apoyar técnicamente a las delegaciones en la evaluación de la peligrosidad de los residuos. 3. Recomendar las características de los equipos de muestreo y de protección personal. 4. Elaborar dictámenes técnicos y periciales en materia de residuos peligrosos, así como los casos que determine el Subprocurador. 5. Analizar los catálogos de medidas correctivas correspondientes a infracciones y fijar los plazos de su cumplimiento. 6. Desarrollar y analizar las motivaciones de las sanciones en función del grado de riesgo al ambiente o a los ecosistemas. 7. Representar a la procuraduría en los comités de elaboración de normas y reglamentos de residuos. 8. Orientar a los operadores de fuentes de contaminación sobre el cumplimiento de la normatividad ambiental en materia de residuos peligrosos. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Ecología, Ingeniería y Química. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 2 Años de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Tecnología Industrial.  Ingeniería y Tecnología Químicas. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Liderazgo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECONSIDERACIONES Y CONMUTACIONES DE M**  **16-E00-1-M1C014P-0003565-E-C-P** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | O11  Jefe de Departamento |
| Percepción Ordinaria | $ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.) Mensual Bruto | | | |
| Adscripción | Subprocuraduría Jurídica. | | Sede (Radicación) | Ciudad de México. |
| Funciones | 1. Aplicar debidamente la legislación correspondiente en la substanciación de los procedimientos derivados de las solicitudes de revocación, modificación y conmutación de multas. 2. Diagnosticar y analizar las solicitudes de modificación, revocación y conmutación de multas, así como los procedimientos de los cuales se derivan. 3. Revisar proyectos de acuerdos y resoluciones recaídas a las solicitudes de modificación, revocación y conmutación de multas. 4. Recibir y en su caso admitir los recursos de revisión que se interponen en contra de acuerdos y resoluciones recaídas a las solicitudes de modificación, revocación y conmutación de multas. 5. Cumplimentar las sentencias de los órganos jurisdiccionales administrativos y judiciales de la federación, relacionadas con acuerdos y resoluciones recaídas a las solicitudes de modificación, revocación y conmutación de multas. 6. Revisar y en su caso formular, los proyectos de oficios necesarios para la tramitación y debida atención de las solicitudes de modificación, revocación y conmutación de multas. 7. Formular proyectos de lineamientos y criterios aplicables a la atención de las solicitudes de modificación, revocación y conmutación de multas. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 2 Años de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales.  Administración. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Liderazgo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **JEFE DE DEPARTAMENTO DE COADYUVANCIA**  **16-E00-1-M1C014P-0003564-E-C-P** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | O11  Jefe de Departamento |
| Percepción Ordinaria | $ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.) Mensual Bruto | | | |
| Adscripción | Subprocuraduría Jurídica. | | Sede (Radicación) | Ciudad de México. |
| Funciones | 1. Elaboración de proyectos de coadyuvancia, promociones y medios de prueba dentro del proceso penal federal a nivel nacional, asesorando a las delegaciones y juzgados federales del Distrito Federal. 2. Elaboración de escritos (promociones) para aportar medios de prueba dentro del proceso penal federal, con el fin de que el Ministerio Público de la Federación adscrito al juzgado, ofrezca conjuntamente los medios idóneos para obtener sentencias favorables a esta Procuraduría. 3. Asesorar a las diversas delegaciones para que aporten los medios de prueba idóneos dentro del proceso penal federal. 4. Asesorar a las diversas delegaciones con la finalidad de promover el incidente conducente respecto de la reparación del daño para el cual esta procuraduría es la única autoridad facultada para solicitar la reparación del daño en materia ambiental. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 3 Años de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales.  Administración Pública. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Liderazgo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E INFORMACIÓN**  **16-E00-1-M1C014P-0003656-E-C-K** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | O11  Jefe de Departamento |
| Percepción Ordinaria | $ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Dirección General de Administración. | | Sede (Radicación) | Ciudad de México. |
| Funciones | 1. Analizar el funcionamiento de la red de voz y datos a nivel nacional así como su seguridad e integridad. 2. Efectuar la correcta aplicación de las politices de seguridad asignadas para el buen funcionamiento de la red de voz y datos. 3. Valorar el funcionamiento de la VPN contratado, monitoreando el buen funcionamiento de la misma. 4. Administración de las cuentas de usuarios y grupos y permisos para garantizar un acceso seguro y confiable a los servicios de la red de telecomunicaciones. 5. Realizar respaldos de los registros de usuarios y grupos en servidores. 6. Dirigir la administración de los equipos de seguridad así como mejorar las políticas. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica e Ingeniería, | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 4 Años de Experiencia en:  Tecnología de los Ordenadores.  Tecnologías de Información y Comunicaciones.  Administración Pública.  Ciencia de los Ordenadores.  Electrónica. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Liderazgo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Avanzado.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACIÓN EN E**  **16-E00-1-M1C014P-0003639-E-C-R** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | O11  Jefe de Departamento |
| Percepción Ordinaria | $ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de Guanajuato. | | Sede (Radicación) | Guanajuato. |
| funciones | 1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias. 2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la legislación ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y tramite respectivo. 3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia. 4. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas, así como los ámbitos de competencia. 5. Promover y coordinar las actividades de difusión, que la delegación realice en el rubro de la participación social. 6. Mantener y fortalecer, las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la Delegación. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Oceanografía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Humanidades, Relaciones Internacionales, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica, Pesca, Ingeniería Ambiental y Relaciones Comerciales. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 3 Años de Experiencia en:  Tecnología de los Ordenadores.  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Tecnología Industrial.  Tecnología de las Telecomunicaciones.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teorías y Métodos Generales.  Opinión Pública.  Administración Pública. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Liderazgo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACIÓN EN E**  **16-E00-1-M1C014P-0003644-E-C-R** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | O11  Jefe de Departamento |
| Percepción Ordinaria | $ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de Nayarit. | | Sede (Radicación) | Nayarit. |
| Funciones | 1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias. 2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la legislación ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y tramite respectivo. 3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia. 4. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas, así como los ámbitos de competencia. 5. Promover y coordinar las actividades de difusión, que la delegación realice en el rubro de la participación social. 6. Mantener y fortalecer, las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la Delegación. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Oceanografía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Humanidades, Relaciones Internacionales, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica, Pesca, Ingeniería Ambiental y Relaciones Comerciales. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 3 Años de Experiencia en:  Tecnología de los Ordenadores.  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Tecnología Industrial.  Tecnología de las Telecomunicaciones.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teorías y Métodos Generales.  Opinión Pública.  Administración Pública. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Liderazgo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACIÓN EN**  **16-E00-1-M1C014P-0003649-E-C-R** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | O11  Jefe de Departamento |
| Percepción Ordinaria | $ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de Nuevo León. | | Sede (Radicación) | Nuevo León. |
| Funciones | 1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias. 2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la legislación ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y tramite respectivo. 3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia. 4. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas, así como los ámbitos de competencia. 5. Promover y coordinar las actividades de difusión, que la delegación realice en el rubro de la participación social. 6. Mantener y fortalecer, las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la Delegación. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Oceanografía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Humanidades, Relaciones Internacionales, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica, Pesca, Ingeniería Ambiental y Relaciones Comerciales. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 3 Años de Experiencia en:  Tecnología de los Ordenadores.  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Tecnología Industrial.  Tecnología de las Telecomunicaciones.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teorías y Métodos Generales.  Opinión Pública.  Administración Pública. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Liderazgo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINADOR DE RECURSOS NATURALES EN L**  **16-E00-1-M1C014P-0003633-E-C-D** | | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | | O11  Jefe de Departamento |
| Percepción Ordinaria | $ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | | |
| Adscripción | Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México. | | Sede (Radicación) | Tecamachalco, Estado de México. | |
| Funciones | 1. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 2. Programa la realización de visitas de inspección derivadas de denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 3. Programa al personal indicado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 4. Programa al personal indicado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de los actos de inspección. 5. Programa a las brigadas de inspección para apoyar en la notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 6. Presentar ante el agente del ministerio público federal a los infractores de la normatividad ambiental. 7. Participa en coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 8. Dar seguimiento al aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 9. Administrar la información que se genera en las diferentes subdelegaciones de la Zona Metropolitana. 10. Analizar la información en relación al cumplimiento de metas institucionales. | | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Pesca. | | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 3 Años de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teorías y Métodos Generales.  Administración Pública. | | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Liderazgo. | | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **COORDINADOR DE INSPECTORES A**  **16-E00-1-E1C011P-0003780-E-C-D** | | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | | P23  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de Baja California. | | Sede (Radicación) | Baja California. | |
| Funciones | 1. Proporcionar la papelería necesaria a las diferentes brigadas de inspección, así como la orden de comisión y la identificación para poder practicar las visitas de inspección. 2. Revisar el padrón de las fuentes de contaminación de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección o verificación. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 5. Programa la realización de visitas de inspección derivadas de denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales 6. Programa al personal indicado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 7. Programa al personal indicado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de los actos de inspección. 8. Programa a las brigadas de inspección para apoyar en la notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 9. Presentar ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental. 10. Participa en coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 11. Dar seguimiento al aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, encautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. | | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 2 Años de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | | |
| Idiomas Extranjeros: | No aplica. | | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **COORDINADOR DE INSPECTORES D**  **16-E00-1-E1C011P-0003721-E-C-D** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P23  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. | | Sede (Radicación) | Ciudad de México. |
| Funciones | 1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 2 Años de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **COORDINADOR DE INSPECTORES D**  **16-E00-1-E1C011P-0003722-E-C-D** | | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | | P23  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | | |
| Adscripción | Subprocuraduría Jurídica. | | Sede (Radicación) | Ciudad de México. | |
| Funciones | 1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección. | | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca | | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 2 Años de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | | |
| Idiomas Extranjeros: | No aplica. | | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **COORDINADOR DE INSPECTORES D**  **16-E00-1-E1C011P-0003761-E-C-D** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P23  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ $ 14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Subprocuraduría de Recursos Naturales. | | Sede (Radicación) | Ciudad de México. |
| Funciones | 1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 2 Años de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **COORDINADOR DE INSPECTORES D**  **16-E00-1-E1C011P-0003723-E-C-D** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P23  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Subprocuraduría de Recursos Naturales. | | Sede (Radicación) | Ciudad de México. |
| Funciones | 1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Geografía, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 2 Años de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **COORDINADOR DE INSPECTORES D**  **16-E00-1-E1C011P-0003724-E-C-D** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P23  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ $ 14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Subprocuraduría Jurídica. | | Sede (Radicación) | Ciudad de México. |
| Funciones | 1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 2 Años de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **COORDINADOR DE INSPECTORES D**  **16-E00-1-E1C011P-0003758-E-C-D** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P23  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Subprocuraduría Jurídica. | | 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 delegaciones 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 | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 2 Años de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALE**  **16-E00-1-E1C008P-0004616-E-C-D** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P13  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 11,000.29 (Once mil pesos 29/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Subprocuraduría de Recursos Naturales. | | Sede (Radicación) | Ciudad de México. |
| 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 y/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 | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Geografía, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALE**  **16-E00-1-E1C008P-0004557-E-C-D** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P13  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 11,000.29 (Once mil pesos 29/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de Guerrero. | | Sede (Radicación) | Guerrero. |
| 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 y/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 | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALE**  **16-E00-1-E1C008P-0004559-E-C-D** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P13  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 11,000.29 (Once mil pesos 29/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de Michoacán. | | Sede (Radicación) | Michoacán. |
| 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 y/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 | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALE**  **16-E00-1-E1C008P-0004648-E-C-D** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P13  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 11,000.29 (Once mil pesos 29/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de Quintana Roo. | | Sede (Radicación) | Quintana Roo. |
| 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 y/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 | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALE**  **16-E00-1-E1C008P-0004594-E-C-D** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P13  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 11,000.29 (Once mil pesos 29/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Subprocuraduría de Recursos Naturales. | | Sede (Radicación) | Ciudad de México. |
| 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 y/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 | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES**  **16-E00-1-E1C008P-0004621-E-C-P** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P13  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 11,000.29 (Once mil pesos 29/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México. | | Sede (Radicación) | Tecamachalco, Estado de México. |
| Funciones | 1. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 2. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 3. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 4. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 5. 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. 6. Recibir y verificar las pruebas presentadas por los particulares en el desarrollo del procedimiento administrativo derivado de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. 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. 9. 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. 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. Participar en representación de la procuraduría en todo tipo de juicios y procedimientos contenciosos, administrativos y judiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar todo tipo de gestiones para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito, así como dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones notificadas a los particulares y a las instancias fiscalizadoras. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **DICTAMINADOR C**  **16-E00-1-E1C008P-0004622-E-C-U** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P13  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 11,000.29 (Once mil pesos 29/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de Nuevo León | | Sede (Radicación) | Nuevo León. |
| Funciones | 1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoraran las Irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. 4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público Federal o Local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicas conforme a la legislación ambiental vigente. 5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**  **16-E00-1-E1C008P-0004507-E-C-M** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P13  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 11,000.29 (Once mil pesos 29/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Dirección General de Administración. | | Sede (Radicación) | Ciudad de México. |
| Funciones | 1. Recibir y registrar documentos. 2. Integrar documentos a los expedientes. 3. Demás actividades inherentes al puesto. 4. Movimientos de personal altas y bajas. 5. Elaborar constancias de nombramientos. 6. Elaborar los cálculos de costo del anteproyecto de presupuesto de servicios personales, ampliación, reducción y traspaso de plazas. 7. Elaborar constancias para el ISSSTE. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Preparatoria o Bachillerato, Titulado (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No aplica. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Contabilidad.  Administración Pública.  Ciencia de los Ordenadores.  Comunicaciones Sociales | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALE**  **16-E00-1-E1C007P-0004407-E-C-P** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Subprocuraduría Jurídica. | | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| 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 | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALE**  **16-E00-1-E1C007P-0004478-E-C-D** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Subprocuraduría de Recursos Naturales. | | Sede (Radicación) | Ciudad de México. |
| Funciones | 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Veterinaria y Zootecnia y Derecho. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Peces y Fauna Silvestre.  Derecho y Legislación Nacionales.  Administración Pública.  Ciencias Veterinarias.  Biología Animal (Zoología). | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |
|  |  |  | | |
| Nombre de la Plaza | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALE**  **16-E00-1-E1C007P-0004443-E-C-U** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Delegación 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. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0003846-E-C-D** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Delegación 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. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0003847-E-C-D** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de Chiapas | | Sede (Radicación) | Chiapas. |
| Funciones | 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0003943-E-C-D** | | | |
| **Número de Vacantes** | Uno (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| **Adscripción** | Delegación en el Estado de Chihuahua. | | **Sede (Radicación)** | Chihuahua. |
| **Funciones** | 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. | | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0003950-E-C-D** | | | |
| **Número de Vacantes** | Uno (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| **Adscripción** | Delegación en el Estado de Guanajuato. | | **Sede (Radicación)** | Guanajuato. |
| **Funciones** | 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. | | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Administración, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Administración.  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0004010-E-C-D** | | | |
| **Número de Vacantes** | Uno (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| **Adscripción** | Delegación en el Estado de Hidalgo. | | **Sede (Radicación)** | Hidalgo. |
| **Funciones** | 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. | | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALE**  **16-E00-1-E1C007P-0004431-E-C-U** | | | |
| **Número de Vacantes** | Uno (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| **Adscripción** | Delegación 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. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. | | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Sin Experiencia. (Deberá comprobar experiencia en las áreas requeridas).  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0003977-E-C-D** | | | |
| **Número de Vacantes** | Uno (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| **Adscripción** | Delegación 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. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. | | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0003877-E-C-D** | | | |
| **Número de Vacantes** | Uno (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| **Adscripción** | Delegación en el Estado de  México. | | **Sede (Radicación)** | Estado de México. |
| **Funciones** | 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. | | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No aplica. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 3 Años de Experiencia en:  Tecnología del Medio Ambiente.  Teoría y Métodos Generales | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALE**  **16-E00-1-E1C007P-0004411-E-C-D** | | | |
| **Número de Vacantes** | Uno (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| **Adscripción** | Delegación en el Estado de  México. | | **Sede (Radicación)** | Estado de México. |
| **Funciones** | 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. | | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Derecho, Ingeniería, Oceanografía, Derecho, y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales.  Medio Ambiente. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALE**  **16-E00-1-E1C007P-0004394-E-C-D** | | | |
| **Número de Vacantes** | Uno (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| **Adscripción** | Delegación en el Estado de  Nayarit. | | **Sede (Radicación)** | Nayarit. |
| **Funciones** | 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. | | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0003897-E-C-D** | | | |
| **Número de Vacantes** | Uno (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| **Adscripción** | Delegación en el Estado de  Nuevo León. | | **Sede (Radicación)** | Nuevo León. |
| **Funciones** | 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. | | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Química, Geología, Derecho Ingeniería e Ingeniería Ambiental. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ciencias de la Atmósfera.  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Tecnología Metalúrgica.  Tecnología Industrial  Derecho y Legislación Nacionales.  Ingeniería Ambiental. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALE**  **16-E00-1-E1C007P-0004405-E-C-U** | | | |
| **Número de Vacantes** | Uno (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| **Adscripción** | Delegación en el Estado de Puebla. | | **Sede (Radicación)** | Puebla. |
| **Funciones** | 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. | | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0004043-E-C-D** | | | |
| **Número de Vacantes** | Uno (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| **Adscripción** | Delegación en el Estado de  Zacatecas. | | **Sede (Radicación)** | Zacatecas. |
| **Funciones** | 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. | | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0004260-E-C-D** | | | |
| **Número de Vacantes** | Uno (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| **Adscripción** | Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México. | | **Sede (Radicación)** | Tecamachalco, Estado de México. |
| **Funciones** | 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. | | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0004292-E-C-P** | | | |
| **Número de Vacantes** | Uno (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| **Adscripción** | Subprocuraduría Jurídica. | | **Sede (Radicación)** | Ciudad de México. |
| **Funciones** | 1. Analizar la normatividad ambiental para la emisión de opiniones en relación con la sustanciación de procedimientos administrativos. 2. Elaborar proyectos de resoluciones y acuerdos recaídos a los recursos de revisión. 3. Dictaminar proyectos de convenios de restauración y compensación de daños. | | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales.  Administración Pública. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0004293-E-C-P** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Subprocuraduría Jurídica | | Sede (Radicación) | Ciudad de México. |
| 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 | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0004086-E-C-P** | | | | |
| **Número de Vacantes** | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace | |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | | |
| **Adscripción** | Delegación en el Estado de  Colima. | | **Sede (Radicación)** | | Colima. |
| **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** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante y el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces. | | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0004081-E-C-P** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de  Colima. | | Sede (Radicación) | Colima. |
| 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 | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0004254-E-C-P** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de  Hidalgo. | | Sede (Radicación) | Hidalgo. |
| 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 | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0004076-E-C-P** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de  Jalisco. | | Sede (Radicación) | Jalisco. |
| 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 | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0004147-E-C-P** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de  México. | | Sede (Radicación) | Estado de México. |
| 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 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. 8. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 9. 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 | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0004201-E-C-P** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de Morelos. | | Sede (Radicación) | Morelos. |
| 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 | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0004173-E-C-P** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de Oaxaca. | | Sede (Radicación) | Oaxaca. |
| 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 | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B**  **16-E00-1-E1C007P-0004255-E-C-P** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México. | | Sede (Radicación) | Tecamachalco, Estado de México. |
| 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 | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Plaza | **DICTAMINADOR B**  **16-E00-1-E1C007P-0004476-E-C-U** | | | |
| Número de Vacantes | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| Percepción Ordinaria | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| Adscripción | Delegación en el Estado de Jalisco. | | Sede (Radicación) | Jalisco. |
| 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. Participar en representación de la procuraduría en todo tipo de juicios y procedimientos contenciosos, administrativos y judiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar todo tipo de gestiones para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito, así como dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones notificadas a los particulares y a las instancias fiscalizadoras. | | | |
| Perfil y Requisitos | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **DICTAMINADOR B**  **16-E00-1-E1C007P-0004504-E-C-U** | | |
| **Número de Vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | |
| **Adscripción** | Delegación en el Estado de Quintana Roo. | **Sede (Radicación)** | Quintana Roo. |
| **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** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | |
| Requisitos de Experiencia: | Sin Experiencia. (Deberá comprobar experiencia en las áreas requeridas).  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces | |
| Número de Candidatos a Entrevistar | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **DICTAMINADOR B**  **16-E00-1-E1C007P-0004353-E-C-U** | | |
| **Número de Vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | |
| **Adscripción** | Delegación en Zona Metropolitana del Valle de México. | **Sede (Radicación)** | Tecamachalco, Estado de México. |
| **Funciones** | 1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoraran las Irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. 4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces | |
| Número de Candidatos a Entrevistar | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **ENCARGADO DEL AREA DE CÓMPUTO**  **16-E00-1-E1C007P-0004328-E-C-D** | | |
| **Número de Vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | |
| **Adscripción** | Delegación en el Estado de Coahuila. | **Sede (Radicación)** | Coahuila. |
| **Funciones** | 1. Administrar el dominio de usuarios de la delegación. 2. Supervisar y reportar fallas del funcionamiento de los equipos de seguridad, como son el firewall, el antivirus y el filtro del contenido de internet. 3. Supervisar y reportar fallas de la comunicación entre la red local y la red nacional de voz y datos de la PROFEPA. 4. Verificar y reportar fallas de la conexión de los sistemas institucionales de información con la base de datos de oficinas centrales. 5. Revisar el buen funcionamiento del correo electrónico institucional. 6. Administrar la página de internet de la delegación. 7. Instalar paquetes y actualizaciones de sistemas operativos y aplicaciones básicas. 8. Instalar cables de red para conexión de equipo de cómputo. 9. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo en el caso que se aplique. | | |
| **Perfil y Requisitos**  **/** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Computación e Informática e Ingeniería. | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Tecnología de los Ordenadores.  Tecnología de las Telecomunicaciones.  Ciencia de los Ordenadores.  Estadística. | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | |
| Idiomas Extranjeros: | Inglés Básico. | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces | |
| Número de Candidatos a Entrevistar | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **ANALISTA DE RECURSOS FINANCIEROS B**  **16-E00-1-E1C007P-0004295-E-C-D** | | |
| **Número de Vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | |
| **Adscripción** | Delegación en el Estado de México. | **Sede (Radicación)** | Estado de México. |
| **Funciones** | 1. Apoyar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de gasto corriente y de gasto de inversión, así como las gestiones de adecuación presupuestal. 2. Realizar el control de pagos y gasto de nómina. 3. Elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal. 4. Llevar un control y seguimiento del ejercicio del presupuesto de servicios personales. 5. Realizar el control y seguimiento del presupuesto de gasto corriente. 6. Apoyar en el manejo de recursos humanos, financieros, trámites de viáticos y pasajes y elaboración de solicitudes de pago. 7. Recibir y registrar documentos. 8. Integrar documentos a los expedientes. 9. Realizará demás actividades inherentes al puesto. 10. Recibe, turna y envía documentación. 11. Entregar la correspondencia interna y externa. 12. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por el superior jerárquico. | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No aplica. | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.  Administración Pública. | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.  Disponibilidad para viajar a veces | |
| Número de Candidatos a Entrevistar | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **INTENDENCIA**  **16-E00-1-E1C007P-0004324-E-C-U** | | | |
| **Número de Vacantes** | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P12  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| **Adscripción** | Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. | | **Sede (Radicación)** | Ciudad de México. |
| **Funciones** | 1. Elaborar los documentos y/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. | | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Secundaria, Terminado o Pasante(Deberá presentar el certificado  correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo  acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: No aplica | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Administración Pública | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Plaza** | **ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES**  **16-E00-1-E1C007P-0003812-E-C-P** | | | |
| **Número de Vacantes** | Una (1) | | **Nivel Administrativo** | P11  Enlace |
| **Percepción Ordinaria** | $ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. | | | |
| **Adscripción** | Delegación en el Estado de Oaxaca. | | **Sede (Radicación)** | Oaxaca. |
| **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. 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. 5. 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. 6. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 7. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 8. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 9. Formular los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. | | | |
| **Perfil y Requisitos** | Requisito de Escolaridad: | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)en: Derecho. | | |
| Requisitos de Experiencia: | Mínimo 1 Año de Experiencia en:  Derecho y Legislación Nacionales.  Teoría y Métodos Generales. | | |
| Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados.  Trabajo en Equipo. | | |
| Conocimientos Técnicos: | Calificación mínima 70. | | |
| Idiomas Extranjeros: | No Aplica. | | |
| Otros: | Manejo de Microsoft Office Nivel Básico.  Disponibilidad para viajar a veces | | |
| Número de Candidatos a Entrevistar | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:  <https://www.gob.mx/profepa/documentos/concursos-publicos-y-abiertos-2015-y-2016> | |
| Requisitos de Participación | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, los participantes deberán presentar el documento oficial que así lo acredite.  En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.  En el caso de trabajadores que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (APF), su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitido cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. | |
| Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación | De acuerdo con el art. 34 del RLSPC “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:  I. Revisión curricular;  II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;  III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;  IV. Entrevistas, y  V. Determinación”  \* **Etapa I. Revisión Curricular**  Con fundamento en el Numeral 192 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 por la Secretaría de la Función Pública, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.  Una vez que los participantes hayan 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**  Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) solo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).  La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 en los niveles jerárquicos o rangos de Subdirector de Área hasta Director General y de 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Enlaces y Jefes de Departamento que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos.  Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.  \* **Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**  Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal Trabajaen. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del art. 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.  \* **Etapa IV. Entrevista**  Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al art. 36 del RLSPCAPF “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas 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. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.”  Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos 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 todos.  En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes.    El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerara 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).   Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones de esta Procuraduría.  \* **Etapa V. Determinación**  En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:  a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y  b) Al 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 dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o  c) Concurso Desierto  Se considerará finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.  Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:  <https://www.gob.mx/profepa/documentos/concursos-publicos-y-abiertos-2015-y-2016>  **El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:** | |
| De: | **Publicación de Convocatoria** | 17 de mayo de 2017. |
|  | **Registro de Aspirantes** | Del 17 al 31 de mayo de 2017. |
|  | **Revisión Curricular** | Del 17 al 31 de mayo de 2017. |
|  | **Evaluación de Conocimientos** | Del 07 al 14 de junio de 2017. |
|  | **Evaluación de Habilidades** | Del 19 al 26 de junio de 2017. |
|  | **Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)** | Del 19 al 26 de junio de 2017. |
|  | **Entrevista con el Comité Técnico de Selección** | Del 28 de junio al 09 de agosto de 2017. |
|  | **Determinación** | Del 28 de junio al 09 de agosto de 2017. |
| Nota: | En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. | |
| Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados | **\* Citatorios**  La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con 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 los candidatos.  Tratándose de plazas en la Ciudad de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, lugar donde se llevarán a cabo las revisiones de los exámenes técnicos.  Nota**:** Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la Ciudad de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas.  **\* 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 candidato/a.  En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: *“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.*  Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato 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 página de www.trabajaen.gob.mx. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México.  De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, por la Secretaría de la Función Pública, 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 los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia 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. | |
| Documentación Requerida | Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible para su cotejo documental:  1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.  2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.  3. Currículum Vitae detallado, actualizado y rubricado en cada una de sus fojas.  4. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, agua o predio).  5. Identificación Oficial (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte)  6. Cédula de RFC con homoclave (indispensable).  7. Cédula de CURP.  8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance “Titulado” sólo se aceptará Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.  Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales.  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.  9. 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 ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.  10. 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.  11. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, 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 Servicio, constancias laborales en hoja membretada sellada y firmada expedida por el Área de Recursos Humanos, con los periodos específicos laborados y la descripción de las funciones desempeñadas, contratos y recibos de honorarios que acrediten los años requeridos de experiencia, talones de pago, nombramientos, siempre y cuando señalen la información de periodos laborados y puesto desempeñado (respaldados por recibos de pago), cartas de liberación de servicio social y prácticas profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. Es importante señalar que el Servicio Social y Prácticas Profesionales serán válidos para acreditar experiencia únicamente en los concursos para puestos en los rangos de Enlace y Jefe de Departamento.  12. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en la página de TrabajaEn.  13. Conforme al art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional De Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, por la Secretaría de la Función Pública, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.  Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.  Las personas 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.  14. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (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 herramienta www.trabajaen.gob.mx, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.  La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (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 numeral 197, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, por la Secretaría de la Función Pública; los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en TrabajaEn y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia. | |
| Declaración de Concurso Desierto | Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección 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.  Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria. | |
| Reserva deAspirantes | Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) 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 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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 a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. | |
| Reactivación de Folios | Se hace del conocimiento que los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los candidatos hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros. | |
| Disposiciones Generales | En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.   1. Los datos personales de los concursantes 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 aspirante se responsabilizará de lostraslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Ejército Nacional, No. 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles. | |
| Resolución de Dudas | \* **Resolución de dudas**.  A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16924, 16439 y 16107. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación. | |

Ciudad de México, a 17 de mayo de 2017.

El Comité Técnico de Selección.

***“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”*.**

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

**Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios**

**Director General Adjunto de Profesionalización**