

**PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 02/2024**

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 publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de abril de 2023 y sus reformas, así como 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes:

Denominación y Código del Puesto	COORDINADOR DE JUICIOS DE NULIDAD 16-E00-1-MIC014P-0006030-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Coordinar, supervisar, revisar, y cumplir en termino con los escritos, que en representación de la Procuraduría y de sus Unidades Administrativas y en cumplimiento a las notificaciones realizadas por diversas instancias, en los juicios contenciosos administrativos, civiles y administrativos federales, formula la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio, con el fin de que la representación legal conferida sea correcta y efectiva. Determinar los lineamiento para atender las diferente demandas promovidas en contra de la Procuraduría, así como atender las consultas de las unidades en cada uno de los estados.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$32,292 (treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Coordinar, revisar, supervisar que se envíen en la forma y términos legales establecidos las contestaciones a las demandas de nulidad instauradas en contra de las resoluciones administrativas dictadas por las delegaciones estatales y en la zona metropolitana del valle de México de esta Procuraduría y las promovidas en materias civil y administrativa federal, en contra de esta Procuraduría y de sus unidades administrativas, así como los diversos escritos referentes a los juicios contenciosos administrativos, civiles y administrativos federales señalados. Coordinar, revisar y establecer los lineamientos respecto 		

	<p>de la forma y términos legales, de las contestaciones a las demandas que en materia contenciosa administrativa se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por esta Procuraduría así como de las delegaciones en las entidades federativas y en la zona metropolitana del Valle de México de esta Procuraduría, así como las contestaciones a las ampliaciones, requerimientos, vistas y alegatos formulados y otorgados dentro de dichos juicios.</p> <p>3. Revisar, y establecer la forma y termino en la que se deberán realizar las contestaciones a las demandas que en materia civil y administrativa federal se interpongan en contra de esta Procuraduría y sus unidades administrativas, así como a los incidentes, recursos, requerimientos, vistas y alegatos interpuestos, formulados y otorgados dentro de dichos juicios.</p> <p>4. Revisar, preparar y enviar en tiempo y forma, los escritos a través de los cuales se ordena a las diversas instancias de la Procuraduría, dar cumplimiento en la forma y términos legales a las sentencias dictadas por las salas del tribunal federal de justicia fiscal y administrativa en los juicios contenciosos administrativos en que la autoridad es parte.</p> <p>5. Asesorar en materia de juicios de nulidad a cada una de las unidades administrativas.</p>											
<p>Perfil y Requisitos</p>	<p>Requisito de Escolaridad:</p>	<p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:</p> <table border="1" data-bbox="785 1541 1430 1962"> <tr> <td data-bbox="785 1541 1104 1603">Área General</td> <td data-bbox="1104 1541 1430 1603">Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="785 1603 1104 1706">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1104 1603 1430 1706">Derecho</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="785 1706 1430 1774">Mínimo de años de Experiencia: 4 años</td> </tr> <tr> <td data-bbox="785 1774 1104 1836">Área General</td> <td data-bbox="1104 1774 1430 1836">Área de Experiencia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="785 1836 1104 1962">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1104 1836 1430 1962">Derecho y Legislación nacionales</td> </tr> </table>	Área General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Mínimo de años de Experiencia: 4 años		Área General	Área de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación nacionales
Área General	Carrera Genérica											
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho											
Mínimo de años de Experiencia: 4 años												
Área General	Área de Experiencia											
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación nacionales											

		Psicología	Asesoramiento y Orientación
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y manejo de Microsoft office nivel intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	COORDINADOR DE QUEJAS 16-E00-1-MIC014P-0005842-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Proporcionar orientación en asuntos de protección y defensa del medio ambiente; coordinar la recepción y la canalización de quejas que se presenten en contra de servidores públicos, ya sea de servidores públicos adscritos a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) o de otras autoridades competentes para proceder conforme la legislación aplicable, así como coordinar y comunicar a la DGDAYPS la implementación del SAC en la PROFEPA de acuerdo con lo previsto por la Norma ISO9000 y en atención a las instrucciones de la alta Dirección.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$32,292 (treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las respuestas que se dirigen al Órgano Interno de Control en la SEMARNAT y la Comisión Nacional de 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 de los recursos naturales. 2. Vigilar el desahogo de las gestiones y trámites necesarios para la debida atención de quejas, verificando además la información generada con motivo de las mismas. 3. Asesorar a las unidades de denuncias y quejas en las delegaciones de esta Procuraduría respecto de la atención de quejas cuando así lo soliciten. 		

	<p>4. Coordinar la implementación del SAC en la DGDAQYPS, a través del procedimiento general de denuncia popular en oficinas centrales y en las delegaciones. Estableciendo para tal efecto tableros de control y asistiendo a juntas periódicas con el personal de la dirección y con el comité del SAC.</p> <p>5. Comunicar de manera eficiente y eficaz al personal de la DGDAQYPS los lineamientos de la alta dirección, y los acuerdos y decisiones tomadas para llevar a cabo la implementación del SAC.</p> <p>6. Proporcionar orientación en asuntos de protección y defensa del medio ambiente, cuando así lo requieran tanto los particulares como las instituciones, organismos, asociaciones civiles, etc., ya sea por medio telefónico, escrito electrónico, personal o cualquier otro medio de comunicación que sea viable para la tarea.</p>															
<p>Perfil y Requisitos</p>	<p>Requisito de Escolaridad:</p>	<p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:</p> <table border="1" data-bbox="778 1227 1436 1736"> <thead> <tr> <th data-bbox="778 1227 1082 1288">Área General</th> <th data-bbox="1082 1227 1436 1288">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="778 1288 1082 1393">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1082 1288 1436 1393">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="778 1393 1082 1529">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1082 1393 1436 1529">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="778 1529 1082 1632">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1082 1529 1436 1632">Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="778 1632 1082 1736">Educación y Humanidades</td> <td data-bbox="1082 1632 1436 1736">Humanidades</td> </tr> </tbody> </table> <p>Mínimo de años de Experiencia: 3 años</p> <table border="1" data-bbox="778 1803 1436 1962"> <thead> <tr> <th data-bbox="778 1803 1082 1863">Área General</th> <th data-bbox="1082 1803 1436 1863">Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="778 1863 1082 1962">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1082 1863 1436 1962">Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	Área General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Educación y Humanidades	Humanidades	Área General	Área de Experiencia	Ciencia Política	Administración Pública
Área General	Carrera Genérica															
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho															
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública															
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales															
Educación y Humanidades	Humanidades															
Área General	Área de Experiencia															
Ciencia Política	Administración Pública															

		Psicología	Asesoramiento y Orientación
		Sociología	Problemas Sociales
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y manejo de Microsoft office nivel intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	COORDINADOR DE ATENCIÓN A LA DENUNCIA POPULAR EN MATERIA DE IND. Y PARTICIPACIÓN SOCIAL 16-E00-1-MIC014P-0004705-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Coordinar el sistema de denuncia popular en materia de industria para proteger, preservar y restaurar el medio ambiente, a fin de contribuir al incremento de la calidad de vida de los habitantes del país y mitigar la contaminación provocada por las industrias, así como coordinar los proyectos de participación social en materia ambiental.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$32,292 (treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la atención, en forma oportuna, eficiente y eficaz, las denuncias ambientales en materia de industria, en todo el país. 2. Mejorar la operación del sistema de denuncia popular en materia de industria, en todo el país. 3. Coordinar el funcionamiento y buen desempeño del módulo de recepción de denuncias populares en materia ambiental. 4. Elaborar programas de participación social en materia ambiental. 5. Asesorar a la ciudadanía en la protección del medio ambiente y los recursos naturales. 6. Coordinar la implementación de los programas de participación social para el cumplimiento de la legislación ambiental y el cuidado del medio ambiente y los recursos naturales. 		

Capacidades Profesionales:	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Educación y Humanidades	Educación
		Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
		Área General	Área de Experiencia
Ciencia Política	Ciencias Políticas		
Sociología	Problemas Sociales		

		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Vida Política
		Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y manejo de Microsoft office nivel intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE NULIDAD 16-E00-1-MIC014P-0006704-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Revisar, preparar y enviar los escritos, que en representación de la Procuraduría y de sus unidades administrativas y en cumplimiento a las notificaciones realizadas por diversas instancias, en los juicios contenciosos administrativos, formula la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio, con el fin de que la representación legal conferida sea correcta y efectiva.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$24,841 (veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Revisar, preparar y enviar en la forma y términos legales las contestaciones a las demandas que en materia contenciosa administrativa se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por el Procurador Federal de Protección al Ambiente; las delegaciones estatales y en la zona metropolitana del valle de México de esta Procuraduría, así como las contestaciones a las ampliaciones, requerimientos, vistas, alegatos, recursos de impugnación, otorgados dentro de dichos juicios		
Capacidades Profesionales:	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de avance:	Terminado o Pasante

		(Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:												
		<table border="1"> <tr> <th>Área General</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Mínimo de años de Experiencia: 3 años</td> </tr> <tr> <th>Área General</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> <tr> <td>Psicología</td> <td>Asesoramiento y Orientación</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </table>	Área General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Mínimo de años de Experiencia: 3 años		Área General	Área de Experiencia	Psicología	Asesoramiento y Orientación	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Área General	Carrera Genérica													
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho													
Mínimo de años de Experiencia: 3 años														
Área General	Área de Experiencia													
Psicología	Asesoramiento y Orientación													
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales													
		Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal												
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.												
	Otros:	Disponibilidad para viajar y manejo de Microsoft office nivel intermedio.												

Denominación y Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E INFORMACIÓN 16-E00-1-MIC014P-0005694-E-C-K		
Objetivo General del Puesto:	Procurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de información procesada por la institución con base en la normatividad en las mejores prácticas de tecnología de información y de seguridad informática		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción	\$24,841 (veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100)		

Ordinaria	M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 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 políticas 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 		
Capacidades Profesionales:	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería		

		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Mínimo de años de Experiencia: 4 años		
		Área General	Área de Experiencia
		Física	Electrónica
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y manejo de Microsoft office nivel avanzado.	

Denominación y Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN 16-E00-1-MIC014P-0003692-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Gestionar asuntos administrativos y documentales de acuerdo a las directrices del área, con la finalidad de optimizar y eficientar dicha gestión para el desarrollo de los programas encomendados.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$24,841 (veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría	Sede	Ciudad de México

	Jurídica	(Radicación)		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificar documentos. 2. Concentrar documentación. 3. Enviar correspondencia. 4. Recabar información para elaborar tarjetas informativas, minutas y oficios. 5. Seguimiento de las notas informativas, tarjetas y oficios. 6. Solicitar y entregar suministros 7. Archivar documentos. 8. Actualizar documentación. 9. Gestionar documentos. 			
Capacidades Profesionales:	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:		
		Área General	Carrera Genérica	
		No aplica	No aplica	
		Mínimo de años de Experiencia: 2 años		
		Área General	Área de Experiencia	
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
		Ciencia Política	Administración Pública	
			Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
		Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
Otros:	Manejo de Microsoft office nivel intermedio.			

Denominación y Código del Puesto	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0003863-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,854 (Trece mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Michoacán	Sede (Radicación)	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Michoacán
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 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 u/o 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.	
Capacidades Profesionales:	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
Ingeniería y	Desarrollo		

		Tecnología	agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la	

		Administración Pública Federal
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar y manejo de Microsoft office nivel intermedio.

Denominación y Código del Puesto	ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004299-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de la justicia ambiental con apego a la normatividad ambiental a través de analizar, evaluar, supervisar, y orientar los apoyos técnicos en materia de residuos peligrosos, contaminación atmosférica, impacto ambiental, suelos contaminados y riesgo ambiental, así como de los recursos naturales tales como: flora y fauna, forestal y zona federal marítimo terrestre.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,854 (Trece mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 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 tramite, revocación, 		

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 													
<p>Capacidades Profesionales:</p>	<p>Requisito de Escolaridad:</p>	<p>Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato</p> <p>Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:</p> <table border="1" data-bbox="783 1294 1434 1800"> <thead> <tr> <th data-bbox="783 1294 1107 1359">Área General</th> <th data-bbox="1107 1294 1434 1359">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="783 1359 1107 1424">No aplica</td> <td data-bbox="1107 1359 1434 1424">No aplica</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="783 1424 1434 1489">Mínimo de años de Experiencia: 2 años</td> </tr> <tr> <th data-bbox="783 1489 1107 1597">Área General</th> <th data-bbox="1107 1489 1434 1597">Área de Experiencia</th> </tr> <tr> <td data-bbox="783 1597 1107 1695">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1107 1597 1434 1695">Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="783 1695 1107 1800">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1107 1695 1434 1800">Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table> <p>Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>	Área General	Carrera Genérica	No aplica	No aplica	Mínimo de años de Experiencia: 2 años		Área General	Área de Experiencia	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	Ciencia Política	Administración Pública
Área General	Carrera Genérica													
No aplica	No aplica													
Mínimo de años de Experiencia: 2 años														
Área General	Área de Experiencia													
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo													
Ciencia Política	Administración Pública													

	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar y manejo de Microsoft office nivel intermedio.

Denominación y Código del Puesto	ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0005971-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Sustanciar los procedimientos administrativos y en general, todos los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos cuya aplicación corresponda a la Procuraduría para coadyuvar a la procuración de la justicia ambiental.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,543 (Trece mil quinientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 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. 		

	<p>8. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</p> <p>9. Formular los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</p>							
Capacidades Profesionales:	Requisito de Escolaridad:	<p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:</p>						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Área General</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table>	Área General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		
		Área General	Carrera Genérica					
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho					
		Mínimo de años de Experiencia: 1 año						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Área General</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Teoría y Métodos Generales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>	Área General	Área de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Área General	Área de Experiencia					
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales					
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales					
		Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal						
Idiomas Extranjeros:	No aplica.							
Otros:	Disponibilidad para viajar y manejo de Microsoft office nivel intermedio.							

Denominación y Código del Puesto	<p>ANALISTA TECNICO A</p> <p>16-E00-1-E1C007P-0003801-E-C-N</p>
Objetivo	Evaluar los aspectos técnicos de los trabajos asignados y analizar el

General del Puesto:	inventarios de recursos para el logro de objetivos, para la realización de las actividades encomendadas a cada área, de acuerdo a cada unidad administrativa de conformidad con los criterios, lineamientos y normas competentes a la Procuraduría.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,543 (Trece mil quinientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recabar información para su registro. 2. Colaborar en la redacción y presentación de proyectos. 3. Elaborar proyectos según su área de especialidad. 4. Integrar información a los expedientes. 5. Supervisar las cargas de trabajo del personal a su cargo. 6. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior. 		
Capacidades Profesionales:	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:	
		Área General	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
		Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias	Apoyo Ejecutivo y/o		

		Económicas	Administrativo
		Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft office nivel intermedio.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LEY), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (REGLAMENTO) y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DISPOSICIONES), así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</p>
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico requerido en el perfil del puesto no podrá ser sustituido, el grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, para lo cual deberán presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>En cumplimiento al artículo 21 de la LEY se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>

	<p>En el caso de que la persona interesada que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra señala:</p> <p><i>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I a V... VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, <u>ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</u>”</i></p> <p>Finalmente, se solicita a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general requeridas en el perfil del puesto publicado.</p>
<p>Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación</p>	<p>De acuerdo con el artículo 34 del REGLAMENTO “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. <p>* Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las DISPOSICIONES cualquier persona podrá incorporar en la plataforma TrabajaEn sin que medie costo alguno su información personal, curricular y profesional con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información</p>

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) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por las personas interesadas en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).

La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) debe ser igual o superior a 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Enlace. 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 de los candidatos**

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en la plataforma TrabajaEn. Conforme al numeral 174 quinto párrafo de las DISPOSICIONES, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LEY se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del REGLAMENTO "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las personas candidatas así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que

les corresponda a las demás personas candidatas que hubieren aprobado.”

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, estipuló que el número de personas candidatas a entrevistar será de tres si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del REGLAMENTO fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todas.

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

El CTS para la evaluación de las entrevistas, 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).

En apego a los “Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020 y atendiendo a la viabilidad y uso de las tecnologías de la información y comunicación en cada uno de los procesos, priorizando en todo momento la salud y la integridad de las personas aspirantes a ingresar al Sistema y aquellas que ya forman parte de él, así como del personal que opera los respectivos subsistemas, la etapa de entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata en las instalaciones de la PROFEPA así como con los miembros del CTS que se encuentren en la Institución. En el caso de que el Presidente o el Secretario Técnico se encuentren en su domicilio realizando “trabajo en casa”, se contactará a través de videoconferencia al igual que el Representante de la Secretaría de la Función Pública.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el CTS 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;

b) A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Institución, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen a la Institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presenten a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

Se considerará finalista a la persona que en un concurso de selección apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento, acreditando el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

c) Concurso Desierto. Un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:

http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html

Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos se realizarán presencialmente y, en su caso, la Etapa IV. Entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata, en las instalaciones de la PROFEPA para lo cual, la PROFEPA establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2 (COVID 19) de las personas candidatas como de las personas servidoras públicas que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la

	<p>operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.</p> <p>Se aplicará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación conforme lo señalado en los Lineamientos para la Estimación de Riesgos del Semáforo por Regiones COVID-19, específicamente el Semáforo de riesgo epidémico COVID-19 publicado por la Secretaría de Salud Federal, a fin de que los espacios destinados para aplicar las evaluaciones sean sanitizados antes y después de cada evento.</p> <p>Para tal efecto se ha dispuesto para las personas aspirantes, como para las personas servidoras públicas dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de las personas candidatas y personas servidoras públicas que intervienen en los procesos de concurso en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones, en el remoto caso de que la persona aspirante se presente sin cubrebocas la Procuraduría le proporcionará uno. En los accesos al inmueble se han colocado filtros y gel desinfectante para manos, los cuales deberán utilizar en todo momento durante su estancia en las instalaciones de este Órgano Administrativo Desconcentrado.</p> <p>Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos; si al momento de tomar la temperatura, la persona aspirante presenta fiebre de más de 37.5°C, o cualquier síntoma relacionado a COVID-19, se aislará con el propósito de esperar 5 minutos y volver a realizar una nueva toma de temperatura, en caso de reincidir con la temperatura señalada no se les permitirá el acceso a las instalaciones y se le recomendará ir al servicio médico de su preferencia para su valoración. Es importante mencionar, que no se dará acceso al aspirante que no acate las disposiciones antes señaladas.</p>	
Periodo de Registro:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:	
	Publicación de Convocatoria	21 de febrero de 2024
	Registro de Aspirantes	Del 21 de febrero al 05 de marzo de 2024
	Revisión Curricular	Del 21 de febrero al 05 de marzo de 2024
	Evaluación de Conocimientos	Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024
	Evaluación de Habilidades	Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión)	Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024

	Documental)	
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024
	Determinación	Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024
Nota:	<p>El concurso se conducirá de acuerdo con el calendario anterior, sin embargo, la Dirección de Profesionalización podrá modificar dentro de los plazos establecidos el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de la plataforma de Trabajaen. Debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través de la plataforma https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp y de la cuenta de correo electrónico registrado por cada persona candidata.</p>	
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	<p>* Citatorios</p> <p>La PROFEPA comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas y las medidas sanitarias y de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación.</p> <p>Tratándose de plazas en la Ciudad de México, se desahogarán las etapas del procedimiento de selección en las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P.03200, Ciudad de México. Así mismo, tratándose de las plazas de las Oficinas de Representación de Protección al Ambiente de PROFEPA, antes Delegaciones, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas en los Estados.</p> <p>* Publicación y vigencia de Resultados.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del REGLAMENTO los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones</p>	

	<p>aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y 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 señala: <i>“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”</i>.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de la persona aspirante al concurso. Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la plataforma Trabajaen. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del CTS y entregados en Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P.03200.</p> <p>De conformidad al numeral 219 de las DISPOSICIONES, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia u Órgano Administrativo Desconcentrado del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>De acuerdo a lo establecido en el artículo 36 Bis del RLSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, de tal manera que se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p>
<p>Documentación Requerida</p>	<p>Sin excepción alguna, para el cotejo de documentos requerido las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora</p>

	<p>establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la plataforma TrabajaEn, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión del documento de Bienvenida a la Plataforma Trabajaen, como comprobante del número de folio (9 dígitos), así como del asignado por la plataforma Trabajaen a la persona aspirante para el concurso de que se trate. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado, con fotografía, rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final. (máximo tres cuartillas) 4. Formato del Currículum Vitae que emite la plataforma Trabajaen en el que se detalle la experiencia. (rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final). 5. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua o predial, no mayor de tres meses). 6. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte). 7. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (indispensable, no mayor a seis meses). 8. Constancia de Clave Única de Registro de Población (CURP). 9. Documento que acredite el grado académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Terminado o Pasante" sólo se aceptará en el caso de "Terminado", certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales y en caso de Pasante, deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales. En ningún caso, se podrá sustituir la escolaridad mínima requerida en el perfil del puesto, la escolaridad de los puestos por ningún motivo podrá ser sustituido. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser persona ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la
--	--

	<p>normatividad aplicable.</p> <p>12. Formato de manifestación bajo de protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de Ingreso y Profesionalización de la PROFEPA, a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado.</p> <p>13. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concurse, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento solo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Única de Servicios; Constancia de Antigüedad, la cual debe incluir puestos desempeñados, fecha de inicio y fin (día-mes-año) de cada puesto y sueldo; Comprobantes de nómina para el trabajador emitido por el visor del SAT con detalle mensual del ejercicio de referencia (https://www.sat.gob.mx/declaracion/97720/consulta-el-visor-de-comprobantes-de-nomina-para-el-trabajador); Constancias Laborales en hoja membretada y firmada conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado (fecha de inicio y fin indicando día, mes y año), puesto(s), sueldo percibido y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (nombre, teléfono y correo electrónico) de las cuales se solicitaran referencias laborales por el personal de la PROFEPA; talones y/o recibos de pago que acrediten los años requeridos de experiencia (que indiquen periodo laborado, enero- junio-diciembre por año, en caso de no contar con los meses requeridos se podrá considerar un mes anterior o un mes posterior al mes mencionado); Contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el período laborado por mes); Expediente Electrónico Único emitido por el SINAVID; Constancias de semanas cotizadas en el IMSS. Para el caso de los puestos de nivel enlace, también se aceptarán la constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que acredite el periodo por el cual se efectuó la capacitación en dicho programa; Cartas de liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>14. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito vigente, emitida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la Plataforma Trabajaen, los elementos que se</p>
--	--

	<p>calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>15. Conforme al artículo 37 de la LEY los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo que deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes.</p> <p>16. Las personas aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>17. Constancia que acredite el conocimiento en el área automotriz y conocimiento en el área metropolitana, con el nivel establecido en la Descripción y Perfil de Puestos de la APF, del puesto en concurso.</p> <p>18. La PROFEPA se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la plataforma Trabajaen. De no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en la Plataforma Trabajaen o de la documentación mencionada, ya sea durante la revisión documental o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>19. La PROFEPA mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
Temarios	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las DISPOSICIONES, los temarios y la bibliografía correspondientes

	<p>para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán en la página electrónica en Internet de esta Procuraduría (http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html).</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>Con base en el artículo 40 del REGLAMENTO, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.
Reserva de Aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del REGLAMENTO, 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 PROFEPA durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese período y, de acuerdo con la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>
Reactivación de Folios	<p>Se hace del conocimiento que el CTS ha determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que las personas candidatas hayan sido rechazadas por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.</p>
Disposiciones Generales	<p>En la plataforma Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de las personas participantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. De conformidad con el numeral 181, fracción III de las DISPOSICIONES, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69, fracción X de la LEY y capítulo XVII del REGLAMENTO se podrán presentar ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria en el domicilio ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac Secc. I, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la LEY y 95 del REGLAMENTO el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LEY. 7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, por lo que deberán remitir escrito dirigido a la persona Secretaria Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx de la PROFEPA, para ser atendido a través de la misma vía, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
--	---

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2024

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización