|  |
| --- |
| **Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado 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, emite las siguientes:** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Puesto** | **Subdirección de Recursos Financieros.** | | | |
| **Código de Puesto** | **16-F00-2-CFNB001-0000069-E-C-O** | | | |
| **Nivel Administrativo** | NB1 | **Número de vacantes** | | 1 |
| **Sueldo Bruto** | $28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, quince centavos) | | | |
| **Adscripción del Puesto** | Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional. | **Sede** | Distrito Federal | |
| **Tipo de Nombramiento** | Servidor/a Público/a de Carrera Titular | | | |
| **Funciones** | 1. Revisar y autorizar en el SIAFF las solicitudes de pago de los diversos proveedores de bienes y servicios de la CONANP, comprobando que reúnan los requisitos de normatividad y suficiencia presupuestal. 2. Supervisar y autorizar las solicitudes de pago de las diversas áreas de la CONANP que se realizan a través de las Bancas electrónicas instaladas en la Tesorería. 3. Supervisar e integrar los reportes y conciliaciones del SIAFF y de las cuentas bancarias de Oficinas Centrales, así como el seguimiento financiero de las cuentas bancarias de diversas Regiones de la CONANP. 4. Verificar que los procesos de registro contable y presupuestal de las transacciones económicas se lleven a cabo de acuerdo a las disposiciones y políticas de operación establecidas por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como las demás disposiciones establecidas. 5. Revisar y validar la información financiera integral de la CONANP. 6. Integrar los informes y reportes de la información financiera y atender los diversos requerimientos de información financiera-contable que sea requerida por las áreas internas y Dependencias que lo soliciten. 7. Elaborar y coordinar diversos programas de trabajo del área contable, para consolidación, conciliación y depuración de la información financiera generada por la CONANP. 8. Supervisar el cumplimiento oportuno de los trámites del ejercicio de Viáticos Nacionales e Internacionales de los servidores públicos de la CONANP. 9. Coordinar y supervisar la elaboración y emisión de cheques, pólizas de cheques requeridos y transferencias bancarias solicitadas, para el desempeño de las comisiones oficiales autorizadas a los servidores públicos de la CONANP por sus operaciones, vigilando el debido cumplimiento de la normatividad establecida. 10. Instrumentar e implementar mecanismos que permitan un eficiente control respecto a la recepción, clasificación y registro de la documentación comprobatoria por concepto de las erogaciones por concepto de viáticos y pasajes nacionales e internacionales requeridos por las diferentes áreas que conforman la CONANP, para hacer más eficiente el control de documentación comprobatoria. 11. Supervisar el seguimiento de los trámites administrativos generados por los pagos y comprobaciones del ejercicio de Viáticos Nacionales e Internacionales de los servidores públicos de la CONANP. 12. Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la recuperación de los recursos captados en las diversas Regiones de la CONANP, por la aplicación de la Ley Federal de Derechos. 13. Supervisar la operación de los sistemas de control de los recursos provenientes del Cobro de Derechos. 14. Coordinar y administrar las acciones y procesos relativos al control integral de las diversas formas valoradas que se suministran a las Áreas y Regiones que integran la CONANP. | | | | |

**PERFIL DEL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO** | |
| Nivel de Estudios: **Licenciatura o Profesional** | |
| Grado de Avance: **Titulado** | |
| **ÁREA DE ESTUDIO** | **CARRERA GENÉRICA** |
| * Ciencias Sociales y Administrativas | * Administración * Contaduría * Finanzas |
| * Ingeniería y Tecnología | * Administración * Finanzas |
| **EXPERIENCIA LABORAL** | |
| Mínimo de años de Experiencia**: 3 años** | |
| **CAMPO DE EXPERIENCIA** | **ÁREA DE EXPERIENCIA** |
| * Ciencias Económicas | * Organización Industrial y Políticas Gubernamentales * Organización y Dirección de Empresas * Auditoria * Economía General |
| * Ciencia Política | * Administración Pública |
| * Matemáticas | * Ciencia de los Ordenadores * Análisis Numérico |
| **CAPACIDADES PROFESIONALES** | |
| * Liderazgo * Trabajo en Equipo | |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno.  LA PERSONA DEBE SABER CONDUCIR VEHÍCULOS DOBLE TRACCIÓN EN ZONA SERRANA Y EN CARRETERA | |
| Otros: Enfatizar los conocimientos de normatividad gubernamental, control interno y Contabilidad General y Gubernamental. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Puesto** | **Subdirección de la Unidad Técnica Regional de Conservación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas.** | | | |
| **Código de Puesto** | **16-F00-2-CFNB001-0000246-E-C-D** | | | |
| **Nivel Administrativo** | NB1 | **Número de vacantes** | | 1 |
| **Sueldo Bruto** | $28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, quince centavos) | | | |
| **Adscripción del Puesto** | Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano. | **Sede** | Quintana Roo | |
| **Tipo de Nombramiento** | Servidor/a Público/a de Carrera Titular | | | |
| **Funciones** | 1. Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. 2. Apoyar a los directores de ANP con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las Áreas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres y educación ambiental, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 3. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en la Región Península de Yucatán y Caribe Mexicano. 4. Celebrar y dar seguimiento a convenios con los Directores de las ANP involucradas, con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP de la Región Península de Yucatán y caribe Mexicano, para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para su conservación. 5. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región. 6. Contribuir en la elaboración del POA regional y coordinar los informes anuales para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados. 7. Diseñar mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. 8. Establecer las herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales dentro del ANP de la región. 9. Coordinar las actividades del ANP, en los programas, proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias para la conservación. 10. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP. 11. Coordinar las acciones de concertación que se llevan a cabo en el ANP, con los grupos sociales y privados interesados en apoyar el manejo, administración y desarrollo sustentable de las áreas a su cargo. 12. Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. 13. Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP. | | | | |

**PERFIL DEL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO** | |
| Nivel de Estudios: **Licenciatura o Profesional** | |
| Grado de Avance: **Terminado o Pasante** | |
| **ÁREA DE ESTUDIO** | **CARRERA GENÉRICA** |
| * Ciencias Agropecuarias | * Agronomía * Biología * Ciencias Forestales * Ecología |
| * Ciencias Naturales y Exactas | * Biología * Ecología |
| * Ciencias Sociales y Administrativas | * Agronomía * Antropología * Humanidades |
| * Educación y Humanidades | * Antropología * Humanidades |
| * Ingeniería y Tecnología | * Agronomía * Ecología |
| **EXPERIENCIA LABORAL** | |
| Mínimo de años de Experiencia**: 3 años** | |
| **CAMPO DE EXPERIENCIA** | **ÁREA DE EXPERIENCIA** |
| * Ciencias Agrarias | * Peces y Fauna Silvestre |
| * Ciencia Económicas | * Organización y Dirección de Empresas |
| * Pedagogía | * Organización y Planificación de la Educación |
| * Sociología | * Problemas Sociales |
| * Ciencias de la Vida | * Biología Animal (Zoología) |
| **CAPACIDADES PROFESIONALES** | |
| * Liderazgo * Trabajo en Equipo | |
| Idiomas Extranjeros: Inglés Nivel Intermedio.  LA PERSONA DEBE SABER CONDUCIR VEHÍCULOS DOBLE TRACCIÓN EN ZONA SERRANA Y EN CARRETERA | |
| Otros: La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Puesto** | **Subdirección de Área Natural Protegida.** | | | |
| **Código de Puesto** | **16-F00-2-CFNA001-0000452-E-C-D** | | | |
| **Nivel Administrativo** | NA1 | **Número de vacantes** | | 1 |
| **Sueldo Bruto** | $25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, setenta y seis centavos) | | | |
| **Adscripción del Puesto** | Reserva de la Biosfera Zicuirán Infiernillo. | **Sede** | Michoacán | |
| **Tipo de Nombramiento** | Servidor/a Público/a de Carrera Titular | | | |
| **Funciones** | 1. Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. 2. Elaborar y promover con los núcleos agrarios y los usuarios del Área Natural Protegida Zicuirán-Infiernillo, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 3. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. 4. Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación del ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. 5. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región. 6. Contribuir en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. 7. Diseñar mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. 8. Establecer las herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales dentro del ANP. 9. Coordinar las actividades del ANP, en los programas, proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias para la conservación. 10. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP. 11. Coordinar las acciones de concertación que se llevan a cabo en el ANP, con los grupos sociales y privados interesados en apoyar el manejo, administración y desarrollo sustentable de las áreas a su cargo. 12. Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. 13. Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP. | | | | |

**PERFIL DEL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO** | |
| Nivel de Estudios: **Licenciatura o Profesional** | |
| Grado de Avance: **Titulado** | |
| **ÁREA DE ESTUDIO** | **CARRERA GENÉRICA** |
| * Ciencias Agropecuarias | * Agronomía * Biología * Ciencias Forestales * Ecología * Veterinaria y Zootecnia |
| * Ciencias Naturales y Exactas | * Biología * Ecología |
| * Ciencias Sociales y Administrativas | * Agronomía * Antropología * Educación * Derecho |
| * Educación y Humanidades | * Antropología * Educación |
| * Ingeniería y Tecnología | * Agronomía * Ecología |
| **EXPERIENCIA LABORAL** | |
| Mínimo de años de Experiencia**: 3 años** | |
| **CAMPO DE EXPERIENCIA** | **ÁREA DE EXPERIENCIA** |
| * Ciencias Agrarias | * Agronomía * Peces y Fauna Silvestre * Ciencias Veterinarias |
| * Ciencia Política | * Administración Pública |
| **CAPACIDADES PROFESIONALES** | |
| * Liderazgo * Trabajo en Equipo | |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno.  LA PERSONA DEBE SABER CONDUCIR VEHÍCULOS DOBLE TRACCIÓN EN ZONA SERRANA Y EN CARRETERA | |
| Otros: La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera. Contar con nociones específicas en la atención a las comunidades de las áreas naturales protegidas. | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Puesto** | | **Subdirección de Área Natural Protegida.** | | | |
| **Código de Puesto** | | **16-F00-2-CFNA001-0000596-E-C-D** | | | |
| **Nivel Administrativo** | | NA1 | **Número de vacantes** | | 1 |
| **Sueldo Bruto** | | $25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, setenta y seis centavos) | | | |
| **Adscripción del Puesto** | | Área de Protección de Flora y Fauna Uaymil. | **Sede** | Quintana Roo | |
| **Tipo de Nombramiento** | | Servidor/a Público/a de Carrera Titular | | | |
| **Funciones** | 1. En coordinador con el jefe de proyecto del Área, laborar el programa de protección y vigilancia y prevención y combate de incendios forestales. 2. Realizar reuniones de trabajo con el equipo de guardaparques del área para diseñar los planes de trabajo y evaluación de actividades. 3. Participar en las reuniones de trabajo para la formulación del Programa Operativo Anual. 4. Supervisar la aplicación de los recursos fiscales de acuerdo al Programa Operativo Anual. 5. Participar en las evaluaciones del ejercicio fiscal en coordinación con el Director y el Asistente Administrativo del Área. 6. Identificar opciones de trabajo para el manejo de recursos naturales y el desarrollo sustentable en el Área. 7. Elaborar propuestas de financiamiento para acciones de manejo de recursos naturales y desarrollo sustentable. 8. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional en el marco del desarrollo sustentable. 9. Identificar y proponer proyectos de investigación biológica de acuerdo a las necesidades del Área. 10. Promover la participación de instituciones académicas y de investigación para la elección de proyectos de investigación. 11. Diseñar un programa de monitoreo biológico para el mejor conocimiento de las especies de flora y fauna del Área. 12. Formular un programa de educación ambiental que incluye a las comunidades dentro del Área y su zona de influencia. 13. Supervisar y participar en las actividades de educación ambiental y difusión del Área. | | | | |

**PERFIL DEL PUESTO**

|  |
| --- |
| **ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO** |
| Nivel de Estudios: **Licenciatura o Profesional** |
| Grado de Avance: **Titulado** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁREA DE ESTUDIO** | **CARRERA GENÉRICA** |
| * Ciencias Agropecuarias | * Agronomía * Biología * Ciencias Forestales * Ecología |
| **EXPERIENCIA LABORAL** | |
| Mínimo de años de Experiencia**: 3 años** | |
| **CAMPO DE EXPERIENCIA** | **ÁREA DE EXPERIENCIA** |
| * Ciencias Agrarias | * Agronomía * Peces y Fauna Silvestre * Ciencias Forestales |
| **CAPACIDADES PROFESIONALES** | |
| * Liderazgo * Trabajo en Equipo | |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno.  LA PERSONA DEBE SABER CONDUCIR VEHÍCULOS DOBLE TRACCIÓN EN ZONA SERRANA Y EN CARRETERA | |
| Otros: Ninguno. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Puesto** | **Jefatura de Departamento de Inmuebles.** | | | |
| **Código de Puesto** | **16-F00-2-CFOB001-0000549-E-C-N** | | | |
| **Nivel Administrativo** | OB1 | **Número de vacantes** | | 1 |
| **Sueldo Bruto** | $19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos) | | | |
| **Adscripción del Puesto** | Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional. | **Sede** | Distrito Federal | |
| **Tipo de Nombramiento** | Servidor/a Público/a de Carrera Titular | | | |
| **Funciones** | 1. Obtener la aprobación de los convenios y contratos correspondientes a inmuebles por parte de la dirección ejecutiva de administración y efectividad institucional, para cumplir con los objetivos establecidos por la CONANP. 2. Coordinar las acciones necesarias que permitan la adquisición de bienes y servicios a fin de mantener informada a la secretaría de medio ambiente y recursos naturales (SEMARNAT). 3. Inspeccionar los diversos inmuebles con los que cuenta la CONANP para determinar la naturaleza jurídica de los mismos. 4. Proponer diversas alternativas para dar solución a los problemas presentados en los inmuebles. 5. Revisar la información y documentación que en materia de inmuebles llega a la comisión nacional de áreas naturales protegidas para su posterior registro. 6. Asegurar que toda la información relacionada con la adquisición de bienes, de la CONANP sea registrada en una base de datos para apoyar la toma de decisión dentro de la evaluación correspondiente. 7. Verificar la documentación correspondiente a los inmuebles que administra la CONANP a fin de que se encuentren de acuerdo a los lineamientos establecidos. 8. Facilitar las gestiones y trámites que se requieran respecto a los inmuebles para coadyuvar a la operatividad de las mismas. | | | | |

**PERFIL DEL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO** | |
| Nivel de Estudios: **Preparatoria o Bachillerato** | |
| Grado de Avance: **Titulado** | |
| **ÁREA DE ESTUDIO** | **CARRERA GENÉRICA** |
| * No Aplica | * No Aplica |
| **EXPERIENCIA LABORAL** | |
| Mínimo de años de Experiencia**: 6 años** | |
| **CAMPO DE EXPERIENCIA** | **ÁREA DE EXPERIENCIA** |
| * Ciencias Económicas | * Organización y Dirección de Empresas * Economía General |
| * Ciencias Jurídicas y Derecho | * Derecho y Legislación Nacionales * Derecho Catastral |
| * Ciencia Política | * Administración y Avalúos de Bienes Nacionales * Administración Pública * Ciencias Políticas |
| **CAPACIDADES PROFESIONALES** | |
| * Trabajo en Equipo * Orientación a Resultados | |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno.  LA PERSONA DEBE SABER CONDUCIR VEHÍCULOS DOBLE TRACCIÓN EN ZONA SERRANA Y EN CARRETERA | |
| Otros: Conocimientos en normatividad de adquisiciones de bienes y servicios. Manejo de Microsoft Office. | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Puesto** | | **Jefatura de Departamento de Área Natural Protegida.** | | | |
| **Código de Puesto** | | **16-F00-2-CFOB001-0000748-E-C-D** | | | |
| **Nivel Administrativo** | | OB1 | **Número de vacantes** | | 1 |
| **Sueldo Bruto** | | $19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos) | | | |
| **Adscripción del Puesto** | | Área de Protección de Flora y Fauna Yum Balam | **Sede** | Quintana Roo | |
| **Tipo de Nombramiento** | | Servidor/a Público/a de Carrera Titular | | | |
| **Funciones** | 1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. 2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. 3. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. 5. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. 6. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. 7. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. 8. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. 9. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. 10. Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios. | | | | |

**PERFIL DEL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO** | |
| Nivel de Estudios: **Licenciatura o Profesional** | |
| Grado de Avance: **Terminado o Pasante** | |
| **ÁREA DE ESTUDIO** | **CARRERA GENÉRICA** |
| * Ciencias Agropecuarias | * Agronomía * Ciencias Forestales * Desarrollo Agropecuario * Ecología |
| * Ciencias Naturales y Exactas | * Biología |
| * Ciencias Sociales y Administrativas | * Ciencias Sociales |
| * Ingeniería y Tecnología | * Ingeniería * Pesca |
| **EXPERIENCIA LABORAL** | |
| Mínimo de años de Experiencia**: 3 años** | |
| **CAMPO DE EXPERIENCIA** | **ÁREA DE EXPERIENCIA** |
| * Ciencias de la vida | * Biología Vegetal (Botánica) |
| * Ciencias Agrarias | * Agronomía * Peces y Fauna Silvestre * Ciencia Forestal |
| * Ciencias Tecnológicas | * Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente |
| **CAPACIDADES PROFESIONALES** | |
| * Trabajo en Equipo * Orientación a Resultados | |
| Idiomas Extranjeros: Ingles Nivel Intermedio en comprensión y lectura.  LA PERSONA DEBE SABER CONDUCIR VEHÍCULOS DOBLE TRACCIÓN EN ZONA SERRANA Y EN CARRETERA | |
| Otros: Es importante que sepa manejar y tenga licencia, así como experiencia en el manejo en Áreas Naturales Protegidas. Manejo de Microsoft Office. Manejo de equipo de video y fotografía. Diseño y selección de materiales para elaboración de exhibiciones de diversos tipos, museografía y ambientación de Centros de Visitantes. Elaboración de Diseño de diversos productos impresos (folletos, carteles, etc.). Difusión de temas ambientales a través de medios electrónicos e impresos. Manejo de información y redacción de textos. Es importante que los aspirantes al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Puesto** | **Jefatura de Departamento de Asuntos Regionales** | | | |
| **Código de Puesto** | **16-F00-2-CFOB001-0000405-E-C-T** | | | |
| **Nivel Administrativo** | OB1 | **Número de vacantes** | | 1 |
| **Sueldo Bruto** | $ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos) | | | |
| **Adscripción del Puesto** | Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción | **Sede** | Distrito Federal | |
| **Tipo de Nombramiento** | Servidor/a Público/a de Carrera Titular | | | |
| **Funciones** | 1. Solicitar información a las áreas involucradas. 2. Integrar y preparar información que sustente la cooperación. 3. Preparar los informes necesarios y asistir a reuniones. 4. Preparar los documentos de apoyo y la logística de las reuniones. 5. Tomar los acuerdos que se deriven de la reunión para rendir informes. 6. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de dichas reuniones. 7. Elaborar las propuestas de acuerdos y convenios. 8. Revisar con las contrapartes los acuerdos y convenios. | | | |

**PERFIL DEL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO** | |
| Nivel de Estudios: **Licenciatura o Profesional** | |
| Grado de Avance: **Terminado o pasante** | |
| **ÁREA DE ESTUDIO** | **CARRERA GENÉRICA** |
| * Ciencias Naturales y Exactas | * Biología * Ecología |
| * Ciencias Sociales y Administrativas | * Comunicación * Relaciones Internacionales |
| **EXPERIENCIA LABORAL** | |
| Mínimo de años de Experiencia**: 4 años** | |
| **CAMPO DE EXPERIENCIA** | **ÁREA DE EXPERIENCIA** |
| * Ciencias de la Vida | * Biología Vegetal (Botánica) * Biología Animal (Zoología) |
| * Ciencia Política | * Administración Pública * Relaciones Internacionales |
| * Sociología | * Problemas Internacionales |
| * Ecología | * Medio Ambiente |
| **COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES** | |
| **Capacidades Gerenciales** | |
| * Orientación a Resultados * Trabajo en Equipo | |
| Idiomas Extranjeros: Se requiere del dominio del idioma ingles con nivel de avanzado en comprensión oral y escrita así como en conversación y escritura. | |
| Otros Sería conveniente que el puesto también cuente con experiencia sobre aspectos de legislación, administración pública federal y estatal. | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Puesto** | | **Jefatura de Departamento de Estrategias de Equidad de Género.** | | | |
| **Código de Puesto** | | **16-F00-2-CFOB001-0000650-E-C-C** | | | |
| **Nivel Administrativo** | | OB1 | **Número de vacantes** | | 1 |
| **Sueldo Bruto** | | $19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos) | | | |
| **Adscripción del Puesto** | | Dirección General de Operación Regional. | **Sede** | Distrito Federal | |
| **Tipo de Nombramiento** | | Servidor/a Público/a de Carrera Titular | | | |
| **Funciones** | 1. Proporcionar asesoría técnica a las Direcciones Regionales de la Comisión Nacional para la ejecución de actividades productivas alternativas. 2. Impulsar la ejecución de proyectos productivos alternativos dirigidos a hombres y mujeres para su inserción en el entorno empresarial regional y nacional. 3. Promover y asesorar la operación de proyectos productivos alternativos para la población que habita en las comunidades de la ANP y RPC, en el manejo de los recursos naturales. 4. Elaborar y sistematizar diagnósticos regionales sobre las actividades productivas alternativas que se desarrollan en las ANP y RPC. 5. Promoverla consolidación de proyectos productivos alternativos que permitan su integración entre las diferentes ANP y RPC. 6. Coordinar un programa de capacitación para el desarrollo técnico-operativo, administrativo-contable y comercial de proyectos productivos alternativos. 7. Realizar visitas de seguimiento a la gestión y operación de actividades productivas alternativas en las ANP y RPC. 8. Dar seguimiento a los acuerdos interinstitucionales que suscriba la Comisión Nacional para el apoyo de actividades productivas alternativas. 9. Diseñar, operar y actualizar una base de datos que integre la información cuantitativa y cualitativa de los proyectos productivos alternativos que se desarrollan en las ANP y RPC. | | | | |

**PERFIL DEL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO** | |
| Nivel de Estudios: **Licenciatura o Profesional** | |
| Grado de Avance: **Terminado o Pasante** | |
| **ÁREA DE ESTUDIO** | **CARRERA GENÉRICA** |
| * Ciencias Agropecuarias | * Agronomía * Biología * Desarrollo Agropecuario |
| * Ciencias Naturales y Exactas | * Biología * Contaduría |
| * Ciencias Sociales y Administrativas | * Agronomía * Contaduría * Mercadotecnia y Comercio |
| * Educación y Humanidades | * Mercadotecnia y Comercio |
| * Ingeniería y Tecnología | * Agronomía * Desarrollo Agropecuario * Ingeniería |
| **EXPERIENCIA LABORAL** | |
| Mínimo de años de Experiencia**: 3 años** | |
| **CAMPO DE EXPERIENCIA** | **ÁREA DE EXPERIENCIA** |
| * Ciencias Agrarias | * Agronomía |
| * Ciencias Tecnológicas | * Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente |
| * Ciencias Económicas | * Contabilidad * Economía Sectorial |
| * Ciencia Política | * Administración Pública |
| * Matemáticas | * Estadística |
| **CAPACIDADES PROFESIONALES** | |
| * Orientación a Resultados * Trabajo en Equipo | |
| Idiomas Extranjeros: Ingles Nivel Básico.  LA PERSONA DEBE SABER CONDUCIR VEHÍCULOS DOBLE TRACCIÓN EN ZONA SERRANA Y EN CARRETERA | |
| Otros: Ninguno. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Puesto** | **Técnico Operativo de Área Natural Protegida** | | | |
| **Código de Puesto** | **16-F00-2-CF21864-0000313-E-C-D** | | | |
| **Nivel Administrativo** | PQ3 | **Número de vacantes** | | 1 |
| **Sueldo Bruto** | $10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos) | | | |
| **Adscripción del Puesto** | Parque Nacional Costa Occidental de Isla Mujeres Punta Cancún y Punta Nizuc. | **Sede** | Quintana Roo | |
| **Tipo de Nombramiento** | Servidor/a Público/a de Carrera Titular | | | |
| **Funciones** | 1. Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre los valores de conservación del ANP. 2. Participar en los diferentes eventos de difusión en los diversos medios de comunicación. 3. Diseñar y elaborar diversos materiales de difusión de la ANP. 4. Realizar talleres y eventos educativos con escolares y pobladores locales en las comunidades de la ANP. 5. Realizar talleres y eventos de capacitación al personal docente de nivel primaria de las escuelas ubicadas en el interior de la ANP. 6. Diseñar y elaborar diversos materiales didácticos como apoyo a los talleres y eventos educativos de la Campaña por el orgullo. | | | | |

**PERFIL DEL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO** | |
| Nivel de Estudios**: Licenciatura o Profesional** | |
| Grado de Avance: **Terminado o Pasante** | |
| **ÁREA DE ESTUDIO** | **CARRERA GENÉRICA** |
| * Ciencias Agropecuarias | * Agronomía * Desarrollo Agropecuario |
| * Ciencias Naturales y Exactas | * Biología |
| **EXPERIENCIA LABORAL** | |
| Mínimo de años de Experiencia**: 2 años** | |
| **CAMPO DE EXPERIENCIA** | **ÁREA DE EXPERIENCIA** |
| * Ciencias de la Tierra y del Espacio | * Ciencias del Suelo (Edafología) |
| * Ciencias Agrarias | * Agronomía |
| * Ciencias Tecnológicas | * Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente |
| **CAPACIDADES PROFESIONALES** | |
| * Trabajo en Equipo * Orientación a Resultados | |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno.  LA PERSONA DEBE SABER CONDUCIR VEHÍCULOS DOBLE TRACCIÓN EN ZONA SERRANA Y EN CARRETERA | |
| Otros: Conocimientos de software específicos: - ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **BASES DE PARTICIPACIÓN** | |
| **Requisitos de participación** | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a 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/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.  Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto publicados en el portal de [**www.trabajaen.gob.mx**](http://www.trabajaen.gob.mx)  Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza. |
| **Documentación requerida** | Las y los participantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que en efecto reciban por vía electrónica:   1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículo vitae (disponible en <https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php> 2. Comprobante de domicilio. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.) 5. Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.) 6. Currículo vitae que emite el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). 7. Currículum Vítae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto. 8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa solo se aceptará título registrado y/o cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado/a. NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. 9. Para el nivel de pasante, solo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados, o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del IFE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo). 11. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años) 12. Formato múltiple protesta, disponible en <https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php> 13. Comprobante de folio asignado en el portal de [**www.trabajaen.gob.mx**](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. 14. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) 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, por la Secretaría de la Función Pública, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeta/o a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, 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 la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares.   Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen.   1. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma requerido en el formato de perfil de puesto, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte.   **EXPERIENCIA**  Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar (sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, así como constancia de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva.  No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de [**www.trabajaen.gob.mx**](http://www.trabajaen.gob.mx/), si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [**www.trabajaen.gob.mx**](http://www.trabajaen.gob.mx/) por quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará a la persona interesada 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 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.  **MÉRITO**  Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, titulo o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de [**www.trabajaen.gob.mx**](http://www.trabajaen.gob.mx)**.** |
| **Registro de aspirantes** | La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta [**www.trabajaen.gob.mx**](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes. |
| **Desarrollo del concurso** | El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embrago previo acuerdo del CTS, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales [**www.trabajaen.gob.mx**](http://www.trabajaen.gob.mx) y [**www.conanp.gob.mx**](http://www.conanp.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:   |  |  | | --- | --- | | **ETAPA** | **FECHA O PLAZO** | | **Publicación de convocatoria** | 21 de enero de 2015 | | **Registro de aspirantes (en la herramienta** [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)**)** | Del 21 de enero al 06 de febrero de 2015 | | **Revisión curricular (por medio de la herramienta** [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)**)** | Del 21 de enero al 06 de febrero de 2015 | | **Exámenes de conocimientos** | Del 12 al 19 de febrero de 2015 | | **Evaluación de habilidades gerenciales** | Del 24 de febrero al 04 de marzo de 2015 | | **Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)** | Del 24 de febrero al 04 de marzo de 2015 | | **Entrevista** | Del 09 al 13 de marzo de 2015 | | **Determinación del ganador (a)** | Del 09 al 13 de marzo de 2015 |   \* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones. |
| **Temarios y guías** | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en[**https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php**](https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal [**www.trabajaen.gob.mx**](http://www.trabajaen.gob.mx)**.** Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica [**www.spc.gob.mx**](http://www.spc.gob.mx) y en [**http://spc.conanp.gob.mx/**](http://spc.conanp.gob.mx/) |
| **Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados** | La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.  Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.  Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: [**www.trabajaen.gob.mx**](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado por candidato/a.  El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación." |
| **Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos** | La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de documentos, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en oficinas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines de la Montaña, Del. Tlalpan. C.P.14210. México D.F. y en oficinas regionales de la misma Comisión. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General** | Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas.  Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70. | | | | |
| **CON.** | **CONCEPTO** | | **VALORACIÓN** | |
| 1 | Cantidad de exámenes de conocimientos. | | 1 | |
| 2 | Cantidad de evaluación de Habilidades | | 2 | |
| 3 | Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el art. 5to. de la LSPCAPF. | | Mínimo 70 | |
| 4 | Evaluación de habilidades | | No serán motivo de descarte | |
| 5 | Candidatos/as a entrevista | | Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite | |
| 6 | Candidatos/as a seguir entrevistando | | En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el Articulo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal. | |
| 7 | Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares. | | El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados. | |
| 8 | El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista | | El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera 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 un equipo) | |
| La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente: | | | | |
| **ETAPAS** | | **PONDERACIÓN** | | |
| **De Jefatura de Departamento a Dirección de Área** | | **Para el nivel de Enlace.** |
| Evaluación de conocimientos  Evaluación de habilidades  Evaluación de experiencia profesional  Valoración de mérito  Entrevistas | | 25%  10%  20%  15%  30% | | 25%  15%  10%  20%  30% |
| **TOTAL** | | **100%** | | |
| **Criterios de evaluación para entrevista** | Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as.  Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y solo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.  Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I Evaluación de conocimientos; II Evaluación de habilidades; III Evaluación de Experiencia profesional; IV Valoración de mérito y V Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.  Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no solo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes.  En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionaran a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizara utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificara a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales.  En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité. | | | | |
| **Reserva de aspirantes** | Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate.  Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocados/as a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique. | | | | |
| **Determinación del Comité** | En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:   * Un ganador/a. * Concurso desierto.   El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:   * 1. Porque ningún candidato/a se presente al concurso.   2. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista.   3. Porque solo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del CTS.   En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. | | | | |
| **Reactivación de folios** | Con fundamento en los numerales 200 y 214 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios. | | | | |
| **Principios del concurso** | El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables al mismo. | | | | |
| **Disposiciones generales** | En el portal de [**www.trabajaen.gob.mx**](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.  Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de haber concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.  Las y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT en Av. San Jerónimo #458 4to piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900 de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.  Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.  Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como debe de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPCAPF en la Administración Pública Federal. | | | | |
| **Resolución de dudas** | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico [jemsantiago@conanp.gob.mx](mailto:mmontes@conanp.gob.mx) y [gissel.luna@conanp.gob.mx](mailto:%20gissel.luna@conanp.gob.mx%20)  o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Ext. 17227 y 17196 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas. | | | | |

México, Distrito Federal, a 21 de enero de 2015

El Comité Técnico de Selección – Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la CONANP.

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

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

**ERIKA PAOLA BETANCOURT OROZCO**

**Rúbrica**