



COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 01-2016



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	Director/a de Evaluación y Seguimiento.		
Código de Puesto	16-F00-2-CFMB002-0000474-E-C-L		
Nivel Administrativo	MB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$65,671.20 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos, veinte centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Evaluación y Seguimiento	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear y coordinar la incorporación de medidas e indicadores de desempeño en los programas de manejo de las Áreas Naturales Protegidas, en los programas de protección de la áreas de refugio de especies acuáticas, en los proyectos para la conservación, recuperación de especies y poblaciones consideradas como prioritarias y de los programas de subsidios a cargo de la Comisión, así como, supervisar el diseño y ejecución del SIMEC, para medir y evaluar los resultados de las acciones de conservación en las ANP. 2. Establecer indicadores y procedimientos para medir los resultados de las acciones directas (protección, manejo y restauración) e indirectas (cultura, conocimiento y gestión). 3. Participar en la revisión y emitir opinión sobre los reportes y evaluaciones de las acciones de conservación que realice la Comisión, para la evaluación de resultados. 4. Supervisar la revisión y análisis de los protocolos de monitoreo biológico, ecológico, ambiental y social, para su revisión y validación. 5. Revisar y validar el análisis y sistematización de la información de monitoreo para la integración al SIMEC. 6. Coordinar y supervisar la generación de reportes e informes resultado del monitoreo, para la evaluación de los procesos. 7. Participar en el diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica, social y ambiental, con las unidades administrativas competentes, así como integrar y mantener actualizado un sistema de información geográfica en materia de Áreas Naturales Protegidas. 		

8. Supervisar la realización de la cartografía oficial de las ANP, así como, supervisar y revisar los resultados de análisis cartográficos.
9. Dar seguimiento a los productos derivados del sistema de información geográfico.
10. Evaluar y autorizar la información que puede ingresar a la base de datos del SIMEC.
11. Supervisar y revisar la información que será proporcionada para los informes oficiales.
12. Mantener actualizados los indicadores de la CONANP, que forman parte del sistema de planeación estratégica.
13. Evaluar y dar seguimiento a las acciones de conservación en las Áreas Naturales Protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia, a las áreas de refugio para proteger especies acuáticas, a los programas de subsidios, proyectos de especies y poblaciones prioritarias para la conservación, y demás programas a cargo de la Comisión.
14. Evaluar, en coordinación con las entidades del sector que corresponda, el efecto de las políticas generales, tanto ambientales como de desarrollo, en las Áreas Naturales Protegidas de competencia de la federación, y sus zonas de influencia, áreas de refugio para proteger especies acuáticas, así como sobre las especies y poblaciones prioritarias para la conservación.
15. Integrar y actualizar el sistema nacional de Áreas Naturales Protegidas.
16. Ejecutar el sistema de información, monitoreo y evaluación para la conservación.
17. Coordinar los programas y estrategias de monitoreo de ecosistemas y su biodiversidad en las Áreas Naturales Protegidas de competencia de la federación y sus zonas de influencia.

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	- Ciencias forestales - Ecología

- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Matemáticas - Actuaría
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Ciencias Sociales - Economía - Finanzas - Geografía - Relaciones Internacionales - Relaciones Comerciales
- Ingeniería y Tecnología	- Ecología - Ingeniería - Oceanografía

EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de Experiencia: **5 años**

CAMPO DE EXPERIENCIA	ÁREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología
- Ciencias Agrarias	- Sociología Política
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Evaluación
- Matemáticas	- Evaluación - Análisis Numérico - Auditoria Operativa - Estadística
- Ciencias de la Vida	- Biomatemáticas

CAPACIDADES PROFESIONALES

- Liderazgo
- Visión Estratégica

Idiomas Extranjeros: Ninguno.

Otros: Debe conocer la misión y visión de la institución, qué es un Área Natural Protegida y las categorías de manejo, manejar las diferencias entre planeación estratégica, táctica y operativa, qué elementos debe contemplar un sistema de evaluación, conocimientos generales de un sistema de información geográfica.

Nombre del Puesto	Director/a Regional Centro y Eje Neovolcánico.		
Código de Puesto	16-F00-2-CFMB001-0000590-E-C-H		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$56,129.24 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos, veinticuatro centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico	Sede	Morelos
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la coordinación de las estrategias regionales de cooperación y obtención de recursos que lleve a cabo la Comisión para el establecimiento, protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración, para la conservación de las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia y de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, así como, de los programas de subsidios y de los proyectos de especies y poblaciones prioritarias para la conservación. 2. Ejecutar las acciones de difusión y cooperación internacional que lleve a cabo la Secretaría, así como dirigir y dar cumplimiento a los compromisos asumidos en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación, para coadyuvar con la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción (DGDIP). 3. Supervisar los proyectos y programas de difusión que fomenten el desarrollo institucional y conservación de las ANP, sus zonas de influencia y áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, así como de las especies prioritarias para la conservación, para atender a las políticas establecidas por la DGDIP y con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas. 4. Supervisar la protección, manejo y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad en las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación y de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 5. Coordinar la ejecución, con las unidades administrativas de la Secretaría y las direcciones de las Áreas Naturales Protegidas, los proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias, en las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación, sus zonas de influencia y áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, y en aquellas regiones y hábitat que por sus características la Comisión determine como prioritarias para la conservación. 6. Coordinar la formulación y ejecución de los programas de manejo de las Áreas Naturales Protegidas y de los programas de protección de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, ubicadas dentro de la 		

circunscripción territorial de su competencia.

7. Analizar y evaluar las capacidades de todo el personal de la región y sus ANP's, para identificar a los expertos de la región y designar las áreas de conocimiento.
8. Elaborar un programa de trabajo, para programar sus asesorías a las ANP's.
9. Operar un sistema de Desarrollo de Habilidades de Experto, bajo esquema de la Dirección Regional, para que se aplique en la región.
10. Formular y ejecutar el programa de manejo de las Áreas Naturales Protegidas y los programas de protección de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas de la región de su competencia, que no cuenten con director asignado.
11. Emitir los dictámenes técnicos y opiniones que correspondan a la Comisión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, que le soliciten las unidades administrativas de la Secretaría dentro de los procedimientos, para el otorgamiento de las autorizaciones, permisos y concesiones en materia de impacto ambiental, forestal, zona federal marítimo terrestre, vida silvestre, cambio de uso del suelo en terrenos forestales y otras requeridas en las Áreas Naturales Protegidas de la región de su competencia.
12. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las Áreas Naturales Protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia, así como en las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial y que no cuenten con director asignado.
13. Administrar los terrenos propiedad de la Nación u otros bienes inmuebles destinados a la Secretaría o a la Comisión, que se encuentren en las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación que no cuenten con un director designado.
14. Celebrar, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos de arrendamiento de inmuebles necesarios para las Áreas Naturales Protegidas que se ubiquen dentro de su circunscripción territorial, así como notificar de su formalización a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
15. Integrar y establecer, los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles con que cuente la Dirección Regional y las Áreas Naturales Protegidas de su circunscripción territorial.
16. Participar en la elaboración y ejecución de los programas de ordenamiento ecológico regionales, locales y marinos en donde se ubiquen las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia,

así como las áreas de refugio para proteger especies acuáticas, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.

17. Establecer las políticas y dirigir los programas y proyectos de la Comisión en materia de protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración para la conservación de las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación y de las áreas de refugio para proteger especies acuáticas que se encuentren en la circunscripción de su competencia y que no tengan un director asignado.
18. Coordinar la participación de las direcciones de las Áreas Naturales Protegidas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, en los programas, proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias para la conservación.
19. Otorgar, modificar, prorrogar, revocar, suspender, anular, nulificar y declarar la extinción de las licencias, permisos, autorizaciones y demás resoluciones administrativas que no sean expresamente concesiones o asignaciones, en aquellas Áreas Naturales Protegidas de la región de su competencia, cuando se trate de personas que tengan fines económicos o lucrativos.
20. Auxiliar a las unidades administrativas centrales de la Comisión en la formulación y seguimiento de los convenios y contratos que se ejecuten dentro de la circunscripción territorial.
21. Llevar el registro de los pagos de contribuciones realizados por los usuarios con motivo de sus obligaciones derivadas del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación, de las áreas que se encuentren dentro de la suscripción territorial de la región de que se trate, que no cuenten con director asignado.
22. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática local o regional en las materias competencia de la Comisión.
23. Proporcionar la información, documentación y datos técnicos que le sean solicitados por las demás unidades administrativas de la Comisión y de la Secretaría, órganos desconcentrados y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
24. Dar seguimiento a las acciones que en materia de investigación y colecta científicas se lleven a cabo dentro de las Áreas Naturales Protegidas de competencia Federal y sus zonas de influencia, así como en las áreas de refugio para proteger especies acuáticas.
25. Proponer, opinar y suscribir convenios o acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y sus municipios, así como convenios de concertación con los sectores social y privado.

26. Promover la constitución y coadyuvar en el funcionamiento de los consejos asesores y otras formas de participación social en las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación, en su circunscripción territorial.
27. Coordinar las acciones de concertación que lleven a cabo los directores de las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación, con los grupos sociales y privados interesados en apoyar el manejo, administración y desarrollo sustentable de las áreas a su cargo.
28. Asesorar a las entidades federativas, municipios y propietarios o poseedores que lo requieran, en el establecimiento, protección, manejo, restauración, administración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en las Áreas Naturales Protegidas de competencia local y privadas, así como promover el establecimiento de sistemas estatales y regionales de conservación.
29. Contratar las obras, estudios y servicios relacionados con las ANP, previstos en su presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como supervisar su ejecución y notificar de su formalización a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
30. Suministrar los bienes y servicios que requiera la operación de la región a su cargo y de las direcciones de las Áreas Naturales Protegidas para el ejercicio de sus atribuciones, celebrando, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos que se requieran para tales efectos.

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
- Ciencias de la Salud	- Medicina
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ciencias
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración



COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 01-2016



	<ul style="list-style-type: none"> - Antropología - Ciencias Sociales - Economía
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	ÁREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	<ul style="list-style-type: none"> - Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología) - Etología - Biología de Insectos (Entomología)
- Ciencias Agrarias	<ul style="list-style-type: none"> - Ciencia Forestal - Ciencias Veterinarias
- Antropología	- Antropología Social
- Ciencias Económicas	- Actividad Económica
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Visión Estratégica 	
Idiomas Extranjeros: Inglés Nivel Intermedio en escritura, lectura y comprensión.	
Otros:	

Nombre del Puesto	Director/a de Asuntos Jurídicos.		
Código de Puesto	16-F00-2-CFMB001-0000048-E-C-P		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 56,129.24 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos, veinticuatro centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar legalmente al titular y a las Unidades Administrativas de la Comisión, en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención, para apoyar el procedimiento de cada caso. 2. Tomar acciones para representar, defender, contestar, rendir informes, demandar, denunciar, querellarse, allanarse, desistirse, desahogar pruebas, interponer recursos, articular y absolver posiciones, otorgar perdón, certificar y realizar los trámites necesarios para defender los intereses de la Comisión en todo tipo de procedimientos judiciales y administrativos. 3. Instruir los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la Comisión, así como, elaborar, proponer y, en su caso, rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos, para realizar su representación legal. 4. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de la Comisión, para su utilización en los trámites requeridos. 5. Tramitar la inscripción de las declaratorias de las áreas naturales protegidas en los registros públicos correspondientes, para inscribir los decretos de la ANP. 6. Revisar los aspectos jurídicos de los proyectos de declaratorias para el establecimiento de áreas naturales protegidas de competencia de la federación, así como los de sus programas de manejo. 7. Formular dictámenes, demandas de cese y contestación de demandas, para representar a la legalmente a la Secretaria en los juicios de orden laboral. 8. Tomar acciones para formular y absolver posiciones, desistirse o allanarse y, en general, para realizar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento. 9. Informar sobre el estado que guardan los procedimientos, a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, para responder a sus solicitudes de información. 10. Opinar sobre la procedencia jurídica de los acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos de las Unidades Administrativas que deriven en obligaciones para la Comisión. 		

11. Auxiliar a las unidades administrativas de la Comisión en la realización de los procesos de licitación que efectúe.
12. Iniciar a petición de las unidades administrativas de la Comisión, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios, tramitarlo y proponer la resolución correspondiente.
13. Solicitar a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos la realización del trámite de publicación en el Diario Oficial de la Federación de los actos competencia de la Comisión.
14. Coordinar funcionalmente a las Unidades Jurídicas adscritas a las Direcciones Regionales de la Comisión, atendiendo a los criterios que, en su caso, emita la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.
15. Designar, autorizar y delegar en los servidores públicos adscritos a esta dirección, así como a las Unidades Jurídicas de la Direcciones Regionales, facultades para representar, contestar demandas, denunciar, querellarse, comparecer a audiencias y a todo tipo de diligencias y actuaciones jurisdiccionales, ofrecer pruebas, interponer recursos y, en general, realizar todo tipo de actos tendientes a la defensa de los intereses de la Comisión.
16. Opinar sobre los proyectos de normas oficiales mexicanas en el ámbito de competencia de la Comisión, así como de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en que intervenga ésta.

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	- Derecho
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	ÁREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales - Derecho Internacional
- Ciencia Política	- Administración Pública



COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 01-2016



CAPACIDADES PROFESIONALES

- Liderazgo
- Visión Estratégica

Idiomas Extranjeros: Ninguno.

Otros:

- Se requiere la experiencia mínima requerida de 5 años en cargos directivos.
- Con amplio conocimiento en Legislación Ambiental.
- Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia.

BASES DE PARTICIPACIÓN

<p>Requisitos de participación</p>	<p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículum 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. 7. Currículum Vitae 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 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.
15. 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

	<p>extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva.</p> <p>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, 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 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.</p> <p>MÉRITO</p> <p>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, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; 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.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>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, 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.</p>
<p>Desarrollo del concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del CTS, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y 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:</p>

	ETAPA	FECHA O PLAZO
	Publicación de convocatoria	02 de marzo de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de marzo de 2016 al 15 de marzo de 2016
	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de marzo de 2016 al 15 de marzo de 2016
	Exámenes de conocimientos	Del 16 al 23 de marzo de 2016
	Evaluación de habilidades gerenciales	Del 24 al 31 de marzo de 2016
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Del 24 al 31 de marzo de 2016
	Entrevista	Del 04 al 15 abril de 2016
	Determinación del ganador (a)	Del 04 al 15 abril de 2016
	* 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 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 . 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 y en http://spc.conanp.gob.mx/	
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	<p>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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</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 por candidato/a.</p> <p>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</p>	

	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 Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Del. Miguel Hidalgo. C.P.11320. Ciudad de México 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 LSPPCAPF.	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 Artículo 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: <ul style="list-style-type: none"> Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); 	

		<ul style="list-style-type: none"> • 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		
		<table border="1"> <tr> <th style="text-align: center;">De Jefatura de Departamento a Dirección de Área</th> <th style="text-align: center;">Para el nivel de Enlace.</th> </tr> </table>	De Jefatura de Departamento a Dirección de Área	Para el nivel de Enlace.
De Jefatura de Departamento a Dirección de Área	Para el nivel de Enlace.			
	Evaluación de conocimientos	25%		
	Evaluación de habilidades	10%		
	Evaluación de experiencia profesional	20%		
	Valoración de mérito	15%		
	Entrevistas	30%		
	TOTAL	100%		
Criterios de evaluación para entrevista	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			
Reserva de aspirantes	<p>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</p>			

	<p>resultados finales del concurso que se trate.</p> <p>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.</p>
Determinación del Comité	<p>En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un ganador/a. • Concurso desierto. <p>El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso. II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. III. 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>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.</p>
Principios del concurso	<p>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.</p>
Disposiciones generales	<p>En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>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.</p> <p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Del. Miguel Hidalgo, C.P.11320, Ciudad de México, 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.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>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.</p>



COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 01-2016



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 erika.betancourt@conanp.gob.mx , iveth.alvarez@conanp.gob.mx , o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Ext. 17012, 17270, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.
----------------------------	--

Ciudad de México, a 02 de marzo de 2016

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