



**COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 01-2017**



El Comité Técnico 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 la siguiente:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Director/a de Área Natural Protegida.</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-F00-1-M2C017P-0001347-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$49,327.66 (Cuarenta y nueve mil trescientos veintisiete pesos, sesenta y seis centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	La Paz, Baja California
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular, elaborar y ejecutar el programa de manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>2. Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación.</li> <li>3. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del área natural protegida.</li> <li>4. Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del área natural protegida.</li> <li>5. Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las áreas naturales protegidas.</li> <li>6. Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del área natural protegida.</li> <li>7. Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en áreas naturales protegidas.</li> <li>8. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes.</li> <li>9. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de áreas naturales protegidas.</li> </ol>		

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b>	
Grado de Avance: <b>Titulado</b>	
<b>ÁREA DE ESTUDIO</b>	<b>CARRERA GENÉRICA</b>
- Ciencias Agropecuarias	- Biología - Ciencias Forestales - Ecología - Veterinaria y Zootecnia
- Ciencias de la Salud	- Veterinaria y Zootecnia
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Oceanografía
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Economía - Turismo
- Ingeniería y Tecnología	- Ecología - Ingeniería - Oceanografía
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de Experiencia: <b>3 años</b>	
<b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología de Insectos (Entomología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Oceanografía
- Ciencias Agrarias	- Peces y Fauna Silvestre
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Economía Ambiental y de los Recursos Naturales - Economía Sectorial
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>	



COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 01-2017



- Liderazgo
- Trabajo en equipo

Idiomas Extranjeros: Inglés (nivel intermedio en lectura, escritura y comprensión).

Otros: Ninguno.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Director/a de Área Natural Protegida.</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-F00-1-M2C017P-0001374-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$49,327.66 (Cuarenta y nueve mil trescientos veintisiete pesos, sesenta y seis centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Quintana Roo
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular, elaborar y ejecutar el programa de manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>2. Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación.</li> <li>3. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del área natural protegida.</li> <li>4. Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del área natural protegida.</li> <li>5. Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las áreas naturales protegidas.</li> <li>6. Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del área natural protegida.</li> <li>7. Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en áreas naturales protegidas.</li> <li>8. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes.</li> <li>9. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de áreas naturales protegidas.</li> </ol>		

#### PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b>	
Grado de Avance: <b>Titulado</b>	
ÁREA DE ESTUDIO	CARRERA GENÉRICA

- Ciencias Agropecuarias	- Biología - Ciencias Forestales - Ecología
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Oceanografía
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: <b>5 años</b>	
CAMPO DE EXPERIENCIA	ÁREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Oceanografía
- Ciencias Económicas	- Economía Ambiental y de los Recursos Naturales - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
- Ecología	- Medio Ambiente
- Investigación Aplicada	- Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>	
Idiomas Extranjeros: Inglés (nivel intermedio en lectura, escritura y comprensión).	
Otros: Ninguno.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Director/a de Área Natural Protegida.</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-F00-1-M2C017P-0001485-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$49,327.66 (Cuarenta y nueve mil trescientos veintisiete pesos, sesenta y seis centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Yucatán
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular, elaborar y ejecutar el programa de manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>2. Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación.</li> <li>3. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del área natural protegida.</li> <li>4. Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del área natural protegida.</li> <li>5. Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las áreas naturales protegidas.</li> <li>6. Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del área natural protegida.</li> <li>7. Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en áreas naturales protegidas.</li> <li>8. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes.</li> <li>9. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de áreas naturales protegidas.</li> </ol>		

#### PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b>	
Grado de Avance: <b>Titulado</b>	
ÁREA DE ESTUDIO	CARRERA GENÉRICA

- Ciencias Agropecuarias	- Biología - Ciencias Forestales - Ecología
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Geología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Geografía
- Ingeniería y Tecnología	- Ingeniería Civil - Ecología - Geografía - Geología
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de Experiencia: <b>5 años</b>	
<b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología) - Biología de Insectos (Entomología)
- Ciencias Agrarias	- Peces y Fauna Silvestre
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>	
Idiomas Extranjeros: Inglés (nivel intermedio en lectura, escritura y comprensión).	
Otros: Ninguno.	



**COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 01-2017**



<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe/a de Departamento de Adquisiciones y Obra Pública.</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-F00-1-M2C014P-0001490-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos, setenta centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar las licitaciones, invitaciones a cuando menos tres personas y las adquisiciones directas, para cumplir con la normatividad aplicable.</li> <li>2. Elaborar las convocatorias, políticas, bases y lineamientos para cumplir con la normatividad aplicable.</li> <li>3. Realizar la logística de los procesos de adquisición, para atender en tiempo y forma los requerimientos de las áreas de la CONANP.</li> <li>4. Analizar los documentos para su evaluación.</li> <li>5. Seleccionar e integrar la información, para mantener orden y estructura.</li> <li>6. Dar seguimiento de entregas de materiales, servicios y su documentación, para verificar cumplimientos.</li> <li>7. Coadyuvar en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para registrar la información.</li> <li>8. Realizar diferentes informes y análisis trimestrales, para el análisis de la información.</li> <li>9. Enviar la información, para su distribución.</li> </ol>		

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b>	
Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>	
<b>ÁREA DE ESTUDIO</b>	<b>CARRERA GENÉRICA</b>
- Ciencias Naturales y Exactas	- Contaduría
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración
	- Ciencias Políticas y Administración Pública
	- Contaduría



	- Derecho
	- Economía
- Ingeniería y Tecnología	- Administración
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>	
<b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>
- Ciencias Económicas	- Contabilidad
	- Auditoría
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: Ninguno.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe/a de Departamento de Prestaciones y Servicios al Personal.</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-F00-1-M2C014P-0001488-E-C-M		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos, setenta centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar la información para la renovación de las pólizas de los seguros institucional, de retiro, gastos médicos mayores y separación individualizado.</li> <li>2. Efectuar el registro del personal de nuevo ingreso ante la aseguradora que corresponda.</li> <li>3. Asegurar el pago de primas de los seguros institucionales a la tesorería de la federación, realizando el cálculo de éste en base a las tarifas y normas establecidas.</li> <li>4. Realizar los movimientos (altas y bajas) en tiempo y forma del sistema de filiaciones y vigencia del ISSSTE de los trabajadores.</li> <li>5. Registrar al personal de nuevo ingreso en el Sistema de Ahorro para el Retiro así como la entrega de los estados de cuenta individuales.</li> <li>6. Atender y certificar las solicitudes de los trabajadores para el otorgamiento de préstamos a corto plazo y complementarios.</li> <li>7. Realizar el registro de los trabajadores para la solicitud de vivienda de conformidad con la convocatoria del FOVISSSTE para la obtención de créditos hipotecarios.</li> <li>8. Requisar los descuentos por conceptos de préstamo a corto plazo de los empleados de la Comisión.</li> <li>9. Supervisar la aplicación de la norma correspondiente, así como la integración de los expedientes de los candidatos a obtener estímulos, en la forma y términos establecidos.</li> <li>10. Integrar, en función de los resultados cuantitativos y cualitativos, derivados de la aplicación de la cédula de evaluación, los resultados de la evaluación del desempeño correspondiente.</li> <li>11. Organizar el evento de entrega de constancias, diplomas y recompensas de los servidores públicos de acuerdo a la normatividad existente.</li> <li>12. Informar a los trabajadores de la apertura del programa, para su inscripción.</li> </ol>		

13. Procesar el cálculo, trámite y pago de los respectivos cheques de liquidación.
14. Elaboración de hojas únicas de servicio así como informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el cierre del programa.

### PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b>	
Grado de Avance: <b>Titulado</b>	
ÁREA DE ESTUDIO	CARRERA GENÉRICA
- No aplica.	- No aplica.
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>	
CAMPO DE EXPERIENCIA	ÁREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Económicas	- Administración - Actividad Económica
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener conocimientos en el manejo de las Condiciones Generales de Trabajo.</li> <li>- Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia.</li> </ul>	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Técnico/a de Operación Financiera.</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-F00-1-M2C014P-0001484-E-C-O		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos, veintinueve centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar en el SIAFF a los nuevos beneficiarios y/o prestadores de servicios para asegurar el pago requerido.</li> <li>2. Validar y capturar los datos de las altas de beneficiarios en el SIAFF y Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC), asegurándose que sean los correctos para que los pagos sean autorizados por la Subdirección de Recursos Financieros.</li> <li>3. Generar los pagos por partida presupuestal correspondiente en el SIAFF de CLC para los proveedores y prestadores de servicio que dan a la Comisión para que cuenten con el registro y se pague en tiempo y forma.</li> <li>4. Integrar lo ejercido por partida presupuestaria de las Regiones y Oficinas Centrales como lo indica el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal para el control de la Subdirección de Recursos Financieros.</li> <li>5. Clasificar los pagos de oficinas centrales y sus regionales (CONANP) para generar reportes de montos del ejercicio del gasto y reportarlo a la Subdirección de Recursos Financieros en tiempo y forma.</li> <li>6. Realizar la revisión y validación de los reintegros y rectificaciones estén correctamente requisitados, para que sean enviados a la Tesorería de la Federación para que sea registrado el gasto en tiempo y forma.</li> <li>7. Registrar los reintegros y rectificaciones de las CLC cuando el gasto no haya sido concluido, registrarlos e informar periódicamente a través de reportes a la Subdirección de Recursos Financieros.</li> <li>8. Elaborar los pagos de viáticos devengados del personal comisionado en la Comisión, asegurando se realicen en tiempo y forma.</li> <li>9. Presentar informes a la Subdirección de Recursos Financieras para que reporte a la SEMARNAT y SHCP de lo ejercido como lo indica el Manual de Normas Presupuestaria para la Administración Pública Federal.</li> </ol>		

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b>	
Grado de Avance: <b>Titulado</b>	
<b>ÁREA DE ESTUDIO</b>	<b>CARRERA GENÉRICA</b>
- No aplica.	- No aplica.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>	
<b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>
- Ciencias Económicas	- Contabilidad
- Ciencia Política	- Administración Pública
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener conocimiento del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, Excel para obtener lo siguiente:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de cuenta por liquidar certificada.</li> <li>2. Reintegros</li> <li>3. Reportes</li> </ol> </li> <li>- Conocimientos de Informática</li> <li>- Programación</li> <li>- Contabilidad y Presupuesto</li> <li>- Internet Avanzado</li> <li>- Correo Electrónico Avanzado</li> <li>- Manejo de Programas Meta4</li> <li>- Conocimiento de Oracle</li> </ul>	

### BASES DE PARTICIPACIÓN

<p><b>Requisitos de participación</b></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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></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><b>Documentación requerida</b></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"> <li>1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículum vitae (disponible en <a href="https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php">https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php</a>).</li> <li>2. Comprobante de domicilio.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>4. Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.)</li> <li>5. Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.)</li> <li>6. Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>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 periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concurra: Sólo 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.</li> <li>9. Para el nivel de pasante, sólo 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</li> </ol>

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 INE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo).
11. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años).
12. Formato Múltiple de Protesta, disponible en:  
[https://spc.conanp.gob.mx/ingreso\\_formatos.php](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.
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 periodo 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

	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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><b>MÉRITO</b></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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la 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><b>Desarrollo del concurso</b></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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/conanp">www.gob.mx/conanp</a>, 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	05 de abril de 2017
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 20 de abril de 2017
	Revisión curricular (por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 20 de abril de 2017
	Exámenes de conocimientos	Del 21 abril al 04 de mayo de 2017
	Evaluación de habilidades gerenciales	Del 08 al 19 de mayo de 2017
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Del 08 al 19 de mayo de 2017
	Entrevista	Del 22 de mayo al 02 de junio de 2017
	Determinación del ganador (a)	Del 05 al 15 de junio de 2017
	* 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.	
<b>Temarios y guías</b>	<p>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 <a href="https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php">https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>	
<b>Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados</b>	<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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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</p>	

	<p>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."</p>
<p><b>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</b></p>	<p>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 las 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.</p>

<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas.</p> <p>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.</p>		
	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 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.	<p>El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>Estrategia o acción (simple o compleja);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de un equipo).</li> </ul>														
	La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:															
		<b>PONDERACIÓN</b>														
	<b>ETAPAS</b>	<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Evaluación de conocimientos</td> <td style="text-align: center;">25%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Evaluación de habilidades</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Evaluación de experiencia profesional</td> <td style="text-align: center;">20%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Valoración de mérito</td> <td style="text-align: center;">15%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Entrevistas</td> <td style="text-align: center;">30%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td> <td style="text-align: center;"><b>100%</b></td> </tr> </tbody> </table>	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%	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>
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%															
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>															
<b>Criterios de evaluación para entrevista</b>	<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 sólo 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 sólo 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 cuestionarán 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 realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará 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>															
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras/es en el concurso, serán consideradas/os finalistas y quedarán integradas/os 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 convocadas/os a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.</p>
<b>Determinación del Comité</b>	<p>En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un ganador/a.</li> <li>• Concurso desierto.</li> </ul> <p>El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso.</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista.</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<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>
<b>Principios del concurso</b>	<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>
<b>Disposiciones generales</b>	<p>En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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. 01-2017



<b>Resolución de dudas</b>	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 <a href="mailto:erika.betancourt@conanp.gob.mx">erika.betancourt@conanp.gob.mx</a> , <a href="mailto:iveth.alvarez@conanp.gob.mx">iveth.alvarez@conanp.gob.mx</a> , o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Exts. 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 05 de abril de 2017

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**