



COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 04-2017



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 su última reforma publicada el 06 de abril de 2017:

Nombre del Puesto	Director/a de Asuntos Jurídicos.		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C018P-0001273-E-C-P		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 57,251.80 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos, ochenta 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. De la administración pública federal dirección general de organización y remuneraciones descripción y perfil de puestos de la APF unidad de política de recursos humanos de la administración pública federal.
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.



COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 04-2017



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 Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales - Derecho Internacional
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo• Visión Estratégica	
Idiomas Extranjeros: Ninguno	
Otros: <ul style="list-style-type: none">- 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	

del Puesto	Analista de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-M02C14P-0001050-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,726.30 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos, treinta centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la dirección regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoría a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover de proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida. 		

8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.
9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios Ramsar y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la dirección regional.
10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.
11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.
12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.
13. Realizar actividades administrativas, coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la dirección regional.
14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el director regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la dirección regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la dirección regional y de la conservación del medio ambiente.



COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 04-2017



PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
ÁREA DE ESTUDIO	CARRERA GENÉRICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	ÁREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	<ul style="list-style-type: none"> - Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del espacio	<ul style="list-style-type: none"> - Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	<ul style="list-style-type: none"> - Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	<ul style="list-style-type: none"> - Administración Pública
- Ecología	<ul style="list-style-type: none"> - Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a Resultados 	



COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 04-2017



Idiomas Extranjeros: Ninguno

Otros: Ninguno.

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. Currículum 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 periodo 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 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. 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

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
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 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



COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 04-2017



	<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 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, 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>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.gob.mx/conanp, 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	11 octubre de 2017
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de octubre de 2017
	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	
	Exámenes de conocimientos	A partir del 25 de octubre de 2017
	Evaluación de habilidades gerenciales	
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	
	Entrevista	
	Determinación del ganador (a)	
	* 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	<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 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.</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 www.trabajaen.gob.mx.</p>	
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</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."
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 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.

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 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:															
		PONDERACIÓN														
	ETAPAS	<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;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">100%</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%	TOTAL	100%
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 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>															
Reserva de aspirantes	<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>															



COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 04-2017



	<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>
<p>Determinación del Comité</p>	<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>
<p>Reactivación de folios</p>	<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>
<p>Principios del concurso</p>	<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>
<p>Disposiciones generales</p>	<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. 04-2017



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 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 11 de octubre 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