

**Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas,
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 02-2018**

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 General de Desarrollo Institucional y Promoción		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C023P-0001256-E-C-T		
Nivel Administrativo	L21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 102, 387.60 (Ciento dos mil trescientos ochenta y siete pesos, sesenta centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las estrategias de cooperación y obtención de recursos para el establecimiento, protección, manejo y aprovechamiento sustentable, restauración y administración de las áreas naturales protegidas, de las áreas de refugio para proteger especies acuáticas, las regiones que se determinen como prioritarias para la conservación, la ejecución de los programas de subsidios que tenga a su cargo la Comisión, así como para especies y poblaciones prioritarias para la conservación. 2. Coordinar la estrategia de procuración de fondos a través de gestión directa con sector público, social y privado, para su obtención y dar seguimiento a propuestas y proyectos establecidos, para su aplicación o cumplimiento. 3. Elaborar y dar seguimiento a convenios con el sector público, social y privado, para su aplicación. 4. Involucrar a las fundaciones de ONG nacionales e internacionales en gestiones y proyectos de las ANP, para su aplicación. 5. Desarrollar convenios de cooperación multilaterales, bilaterales y regionales con instituciones internacionales para el fortalecimiento de las ANP. 6. Participar en las acciones de difusión y cooperación internacional que lleve a cabo la secretaría, así como dirigir y coordinar el cumplimiento a los compromisos asumidos en materia de áreas naturales protegidas, especies y poblaciones prioritarias para la conservación y aquellos que por acuerdo del secretario estén a cargo de la Comisión. 7. Elaborar el manual de identidad, para cumplir con las características planteadas. 8. Definir la política de posicionamiento, comunicación, imagen e identidad interna y externamente, para aplicar con los medios de comunicación. 9. Fortalecer una cultura conservacionista, involucrando a diferentes sectores de la sociedad (como la semana de la conservación), para impulsar el posicionamiento. 10. Gestionar la expropiación y, en su caso, adquisición por la vía del derecho privado, de inmuebles para el establecimiento, protección, manejo, aprovechamiento sustentable, restauración, y administración de áreas naturales protegidas y la conservación de las especies y poblaciones prioritarias. 11. Concertar y coordinar las acciones que correspondan respecto de la reubicación o indemnización por la afectación de bienes inmuebles o 		

	<p>bienes distintos a la tierra, ubicados en áreas naturales protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia o que se requieran para el manejo, recuperación y protección de las especies prioritarias para la conservación a cargo de la Comisión.</p> <p>12. Definir la estrategia de adquisición de tierras dentro de las ANP vía pública, para realizar expropiaciones, definir e implementar la estrategia de adquisición de tierras vía privada, para realizar compras de tierras; y gestionar y dar seguimiento administrativo y legal a las adquisiciones, para que se realicen conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>13. Proponer al comisionado nacional la política de comunicación de la CONANP, así como aquella relativa a promover una y cultura para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad.</p> <p>14. Coordinar el programa de publicaciones, distribución y comercialización de los productos relacionados con el objeto de la Comisión, de conformidad con la normatividad de la Secretaría.</p> <p>15. Coordinar proyectos y programas de difusión que fomenten el desarrollo institucional, la conservación de las áreas naturales protegidas, sus zonas de influencia, de las áreas de refugio para proteger especies acuáticas, así como la conservación de especies y poblaciones prioritarias.</p>
--	--

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Oceanografía
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Comunicación - Psicología
- Educación y Humanidades	- Mercadotecnia y Comercio - Psicología - Relaciones Internacionales
- Ingeniería y Tecnología	- Administración - Diseño - Ecología

EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de Experiencia: **6 años**

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ciencias de la atmósfera
- Ciencias agrarias	- Ciencia Forestal - Peces y Fauna Silvestre
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Organización y Dirección de Empresas
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho Internacional
- Ciencia Política	- Administración Pública

CAPACIDADES PROFESIONALES

- Liderazgo
- Negociación

Idiomas Extranjeros: Idioma inglés nivel avanzado en lectura, comprensión y lectura.

Otros: El puesto requiere un conocimiento de las ANP y sus servicios ambientales, la interacción con diferentes sectores de la sociedad (público, social y privado) con las ANP.

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	<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>
Documentación requerida	<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 detallan 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 concursa: Sólo se aceptará título registrado y 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 periodo 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 traducción respectiva.

No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, la Comisión Nacional de Areas 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 Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

MÉRITO

Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, 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

	<p>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>													
Registro de aspirantes	<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>													
Desarrollo del concurso	<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> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>24 de enero de 2018</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td rowspan="2">Del 24 de enero al 07 de febrero de 2018</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td rowspan="5">A partir del 08 de febrero de 2018</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades gerenciales</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> </tr> <tr> <td>Determinación del ganador (a)</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 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.</p>	ETAPA	FECHA O PLAZO	Publicación de convocatoria	24 de enero de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de enero al 07 de febrero de 2018	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Exámenes de conocimientos	A partir del 08 de febrero de 2018	Evaluación de habilidades gerenciales	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Entrevista	Determinación del ganador (a)
ETAPA	FECHA O PLAZO													
Publicación de convocatoria	24 de enero de 2018													
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de enero al 07 de febrero de 2018													
Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)														
Exámenes de conocimientos	A partir del 08 de febrero de 2018													
Evaluación de habilidades gerenciales														
Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)														
Entrevista														
Determinación del ganador (a)														
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 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</p>													

	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 Areas 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	VALORACION
	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 temas, 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); • 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		PONDERACION
		De Jefatura de Departamento a Dirección de Área	Para el nivel de Enlace
Evaluación de conocimientos		25%	25%
Evaluación de habilidades		10%	15%
Evaluación de experiencia profesional		20%	10%
Valoración de mérito		15%	20%
Entrevistas		30%	30%
TOTAL		100%	
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as. Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y 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. Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras		

	<p>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 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>
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 sólo 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 aun 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</p>

	obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPCAPF en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico 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 24 de enero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del 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.