

Los Comités Técnicos de Selección de la **Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas** con fundamento en los artículos 21, 23, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento; y numerales primero, noveno, décimo de los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del "Subsistema de Ingreso"; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$28,664.15	Sede	Ciudad de México, Distrito Federal
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional		
Objetivo	Elaborar y mantener actualizado el presupuesto modificado de la CONANP, para que se refleje el estado del ejercicio por partida de transferencia y por objeto del gasto, y asignar recursos solicitados a direcciones centrales y regionales.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el estado del ejercicio de la CONANP por partida de transferencia y por objeto de gasto, para mantener actualizada la información presupuestal. - Realizar el ejercicio del gasto en áreas centrales y radicar a las direcciones regionales, para su ejercicio. - Efectuar los trámites y conseguir autorizaciones, para los gastos de inversión. 		
Objetivo	Integrar expedientes de información presupuestal y controlar los POAS, para que la CONANP cuente con un sistema que proporcione información oportuna confiable y suficiente, para uso interno y para las entidades externas que lo soliciten.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener el control del los POAS por dirección central, dirección regional y ANP, para documentar el estado de cada uno. - Proporcionar información del ejercicio presupuestal a direcciones centrales, regionales y ANP, para satisfacer los requerimientos y solicitudes. - Integrar expedientes de información presupuestal histórica, para proporcionar información a las áreas que lo soliciten. 		
Objetivo	Coordinar la integración de documentos y reportes oficiales, para responder a los requerimientos de diversas instancias.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Controlar el pago a proveedores, así como de las diferentes obligaciones con organismos y dependencias oficiales, para cumplir con las obligaciones adquiridas. - Coordinar y supervisar la elaboración y emisión de cheques, pólizas de cheques requeridos y transferencias bancarias, para cumplir con los compromisos contraídos por la CONANP para su operación, vigilando el cumplimiento de la normatividad. - Instrumentar e implementar mecanismos que permitan un eficiente control respecto a la recepción, clasificación y registro de documentación comprobatoria por concepto de las erogaciones que realicen las áreas que conforman la CONANP, para hacer más eficiente el control de documentación comprobatoria. 		

Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o Profesional (Titulado) Administración, Finanzas o Contaduría.
	<i>Laborales:</i>	Mínimo 3 años de experiencia en: Ciencia de los Ordenadores, Administración Pública, Análisis Numérico, Economía, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas.
	<i>Capacidades Gerenciales:</i>	Orientación a Resultados y Visión Estratégica (nivel de dominio 3). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	<i>Capacidades Técnicas:</i>	Administración de Proyectos, Programación y Presupuesto, Finanzas, Conocimientos de Contaduría y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	<i>Otros:</i>	Enfatizar los conocimientos de normatividad gubernamental.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$28,664.15	Sede	Puerto Escondido, Oaxaca.
Adscripción	Parque Nacional Lagunas de Chacahua de la Región Pacífico Sur		
Objetivo	<p>Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo y restauración de las ANP para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en sus programas de manejo autorizados.</p>		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. - Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños y los usuarios de las Áreas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 		
Objetivo	<p>Gestionar con organismos públicos y privados la obtención de apoyos y financiamiento para su ejecución.</p>		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. - Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. - Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región. 		
Objetivo	<p>Instrumentar y brindar seguimiento al Programa Operativo Anual (POA) regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo, así como promover la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo de las ANP y el correspondiente ordenamiento ecológico territorial.</p>		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. - Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. - Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP. 		

<p>Objetivo</p> <p>Función Principal</p> <p>Objetivo</p> <p>Funciones Principales</p>	<p>Apoyar a la dirección del ANP a fin de asegurar la oportuna y correcta operación del ANP, así como para su adecuada administración.</p> <p>- Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP.</p> <p>Coadyuvar en la planificación y diseño de estrategias de conservación.</p> <p>- Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP.</p> <p>- Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.</p>	
<p>Perfil y Requisitos</p>	<p><i>Académicos:</i></p>	<p>Licenciatura o Profesional (Pasante y Carrera Terminada) en Ciencias Sociales, Antropología y Humanidades.</p>
	<p><i>Laborales:</i></p>	<p>Mínimo 2 años de experiencia en: Antropología Social Sociología General y Problemas Sociales.</p>
	<p><i>Capacidades Gerenciales:</i></p>	<p>Trabajo en Equipo y Negociación (nivel de dominio 3). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).</p>
	<p><i>Capacidades Técnicas:</i></p>	<p>Legislación en Materia de Áreas Naturales Protegidas y Ambiental, Desarrollo Sustentable, Administración de Proyectos, Programas de Conservación y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).</p>

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE PROCURACIÓN DE RECURSOS		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$19,432.72	Sede	México D.F.
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción		
Objetivo	Integrar las carpetas de proyectos prioritarios de la conanp para proponerlas a potenciales donantes a través de la estrategia de procuración		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con los directores de área y regionales la elaboración de las propuestas de proyectos prioritarios a proponer dentro de la estrategia de procuración ante potenciales donantes. - Evaluar y analizar las diferentes propuestas de proyectos para adaptarlas a los diferentes esquemas y formularios de las diferentes fuentes de financiamiento, así como realizar una clasificación de las mismas que permita su manejo expedito ante donantes. - Proponer y fomentar ante sus superiores y donantes, las propuestas de proyectos a ser financiados a través de fuentes alternas y mantener un sistema de registro y evaluación de aquellas que sean financiadas. 		
Objetivo	Identificar las distintas fuentes de financiamiento, a nivel nacional e internacional, para someter las propuestas de proyectos prioritarios de la conanp		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar una evaluación de las empresas, fundaciones y organizaciones no gubernamentales cuyas líneas filantrópicas o de financiamiento sean potenciales donantes para los proyectos prioritarios de la CONANP. - Contribuir con la subdirección de procuración de recursos y con la dirección general en la promoción y fomento de los proyectos prioritarios ante potenciales donantes, a través de presentaciones y materiales de difusión. - Desarrollar un sistema de seguimiento a las potenciales fuentes de financiamiento para proyectos prioritarios, a través de su registro en medios electrónicos y mantener actualizados dichos registros (bases de datos). 		
Objetivo	Integrar los informes y reportes que sobre la procuración de recursos sean resultado de la aplicación de la estrategia de procuración en la CONANP.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar bases de datos y sistemas de evaluación y seguimiento a la implementación de la estrategia de procuración - Elaborar informes y reportes derivados de la implementación de la estrategia de procuración y mantener informados a los donantes que contribuyeron con el financiamiento de proyectos prioritarios. - Realizar las supervisiones necesarias para la verificación en campo de las acciones que sustentó el financiamiento alterno conseguido a los proyectos prioritarios. 		

Perfil y Requisitos		
	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Biología, Sistemas y Calidad, Ecología y Ciencias Sociales.
	<i>Laborales:</i>	Mínimo 3 años de experiencia en: Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Biología Animal (zoología), Biología Vegetal (botánica) y Comunicaciones Sociales.
	<i>Capacidades Gerenciales:</i>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	<i>Capacidades Técnicas:</i>	Administración de Proyectos, Desarrollo Sustentable, Procuración de Recursos, Relaciones Humanas o Sociales y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	<i>Otros:</i>	<p>El personal que desee aplicar a dicho puesto deberá demostrar experiencia, aunque sea a nivel básico, sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La estructura y funcionamiento de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas. - La evaluación de proyectos - Instrumentos económicos que se pueden usar para la implementación de la estrategia de procuración. - Otra de las áreas de conocimiento que pueden aplicar a la plaza, son aquellas personas que se han desempeñado en empresas, organizaciones no gubernamentales o consultorías a la procuración de fondos y a la elaboración y evaluación de proyectos. - Inglés Básico.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$ 19, 432.72	Sede	Cuernavaca , Morelos
Adscripción	Área de Protección de Flora y Fauna Corredor Biológico Chichinautzin de la Dirección Regional Centro Golfo		
Objetivo	Recomendar acciones de manejo y preservación de los ecosistemas y sus elementos, cumpliendo con los objetivos y lineamientos establecidos en el programa de manejo y el decreto del área respectiva.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. - Participar con la dirección y subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. - Sistematizar la información de siniestros y acciones de restauración y reforestación a través de imágenes en el Sistema de Información Geográfica, para un mejor tratamiento y estrategia de atención de las áreas naturales dentro del COBIO CHICHINAUTZIN 		
Objetivo	Analizar, evaluar y proponer las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional, así como de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar todo lo relacionado con la conservación, investigación y aprovechamiento sustentable del ANP.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. - Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. - Manejo y promoción de los programas acuícolas que se desarrollan dentro del ANP 		
Objetivo	Coordinar la ejecución de los proyectos apoyados con los Programas de Empleo Temporal (PET) y de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS) con el fin de asegurar su adecuado funcionamiento.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. - Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. - Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. 		

<p>Objetivo</p> <p>Funciones Principales</p> <p>Objetivo</p> <p>Funciones Principales</p>	<p>Establecer la planeación de actividades particulares y específicas del Programa Operativo Anual (POA), para cumplir con los objetivos planteados en la CONANP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del Programa Operativo Anual (POA) del ANP. - Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. - Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios 	
	<p>Llevar a cabo la evaluación y sistematización de los trabajos de monitoreo que se llevan a cabo dentro del COBIO CHICHINAUTZIN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con el personal de campo los trabajos y estrategias de sistematización de información para la construcción de indicadores de las principales especies prioritarias para su conservación que se trabajan dentro del COBIO CHICHINAUTZIN. - Realizar los trabajos de monitoreo de tres especies indicadoras, (teporingo, gallina de Monte y ambystoma) presentes dentro del COBIO CHICHINAUTZIN, de manera sistemática, con la finalidad de seguir la construcción de la base de datos de estas tres especies. - Realizar y llevar a cabo la interpretación estadística de las bases de datos de las especies prioritarias para su conservación, con la finalidad de construir las estrategias de conservación y manejo para cada una de estas especies 	
<p>Perfil y Requisitos</p>	<p><i>Académicos:</i></p>	<p>Licenciatura o Profesional (Titulado) en Ecología, Biología y Pesca.</p>
	<p><i>Laborales:</i></p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Biología Vegetal (botánica), Biología Animal (zoología), Ingeniería y Tecnología de Medio Ambiente, Peces y Fauna Silvestre, Estadística y Geografía.</p>
	<p><i>Capacidades Gerenciales:</i></p>	<p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación. (Calificación mínima 70).</p>
	<p><i>Capacidades Técnicas</i></p>	<p>Desarrollo Sustentable, Administración de Proyectos, Legislación en materia ambiental y en Áreas Naturales Protegidas. Nociones básicas de la Administración Pública.</p>
	<p><i>Otros:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Es importante que sepa manejar y tenga licencia. - Manejo de Microsoft Office, así como manejo de equipo de video y fotografía - Es importante que los aspirantes al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios. Trabajo de campo y desarrollo de actividades relacionadas con la conservación y manejo sustentable de recursos naturales y aplicación de proyectos sociales; Coordinación de grupos de trabajo, relacionados con programas gubernamentales, instituciones académicas, centros de investigación, ONG's y organizaciones sociales.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y OBRA PÚBLICA		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$19,432.72	Sede	México D.F.
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional		
Objetivo	Realizar la adquisición de bienes y contratación de servicios solicitados por las diferentes áreas de la CONANP, para satisfacer los requerimientos de las áreas de la CONANP y cumplir con la normatividad en la materia.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Programar las licitaciones, invitaciones a cuando menos tres personas y las adquisiciones directas, para cumplir con la normatividad aplicable. - Elaborar las convocatorias, bases, cuentas, para cumplir con la normatividad aplicable. - Realizar la logística de los procesos de adquisición, para atender en tiempo y forma los requerimientos de las áreas de la CONANP. 		
Objetivo	Mantener actualizada la documentación e información generada en la adquisición y/o contratación, para la documentación de cada caso.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar los documentos para su evaluación. - Seleccionar e integrar la información, para mantener orden y estructura. - Dar seguimiento de entregas de materiales, servicios y su documentación, para verificar cumplimientos. 		
Objetivo	Elaborar la información requerida, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos hechos por las diferentes organizaciones de control.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Coadyuvar en las sesiones del comisionado y adquisiciones y servicios, para registrar la información. - Realizar diferentes informes y análisis trimestrales, para el análisis de la información. - Enviar la información, para su distribución. 		
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o Profesional (Pasante o Carrera Terminada) en: Administración. Contaduría y Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	<i>Laborales:</i>	Mínimo 3 años de experiencia en: Auditoria y Contabilidad Económica.	
	<i>Capacidades Gerenciales:</i>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).	
	<i>Capacidades Técnicas:</i>	Adquisición de Bienes Muebles, Contratación de Servicios, Auditoria Interna y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).	

Nombre de la Plaza	JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA REGIONAL		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$19,432.72	Sede	Cuernavaca , Morelos
Adscripción	Dirección Regional Centro Golfo		
Objetivo	Comparecer ante diversas instancias jurisdiccionales en representación de la Dirección Regional para atender asuntos de carácter legal de los cuales la CONANP sea parte, así como para defender los intereses de la Dirección Regional en todo tipo de procedimientos judiciales y administrativos con base en la legislación aplicable.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Dirección Regional según proceda a fin de atender las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, así como intervenir en los juicios de amparo que se presenten para formular las promociones que correspondan. - Revisar y emitir opinión sobre los proyectos de convenios de concertación y acuerdos de coordinación que pretenda suscribir la Dirección Regional en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación. 		
Objetivo	Asesorar jurídicamente a la Dirección Regional para la revisión de proyectos de reglas administrativas y demás instrumentos jurídicos en materia de Áreas Naturales Protegidas.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar jurídicamente los proyectos de asignaciones, concesiones, permisos y demás autorizaciones en materia de Áreas Naturales Protegidas que otorgue la CONANP, así como revisar los dictámenes de suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación de las mismas. - Instruir los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Regional y someterlos a consideración del superior a fin de solucionar en el ámbito legal los asuntos que se presenten y notificar a quienes corresponda. 		
Objetivo	Rendir los informes previos y substanciar los procedimientos, para defender el interés jurídico de la Regional		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Substanciar los diversos procedimientos legales en donde la regional sea parte, para defender su interés jurídico. - Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo, para cumplir con el procedimiento. - Emitir diversos documentos, para dar atención a los particulares relacionados con la defensa jurídica de la Comisión. 		
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o Profesional (Pasante o Carrera Terminada) en: Ciencias Políticas y Derecho.	
	<i>Laborales:</i>	Mínimo 2 años de experiencia en: Auditoría Administrativa, Derecho y Legislación Ambiental y Defensa Jurídica y Procedimientos.	

	<i>Capacidades Gerenciales:</i>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	<i>Capacidades Técnicas:</i>	Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Administración de Proyectos, Legislación Administrativa, Contenciosa y Ambiental y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	<i>Otros:</i>	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Amparo, Código Fiscal de la Federación, Ley Federal de Derechos, Código Federal de Procedimientos Civiles, Código Civil Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, Ley de Aguas Nacionales, Ley Agraria). Manejo de paquetería básico de computo (Word, Excel, Power Point e Internet).

Nombre de la Plaza	TÉCNICO DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$ 10, 577.20	Sede	Zitácuaro, Michoacán
Adscripción	Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca de la Dirección Regional Occidente		
Objetivo	Elaborar los objetivos, metas, resultados, actividades y acciones de los componentes y subprogramas de los Programas de Conservación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas, conforme a las características y problemática de cada área natural protegida.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en el seguimiento de los compromisos derivados de distintos proyectos, convenios y acuerdos en materia de áreas naturales protegidas. - Coordinar y supervisar el análisis y seguimiento de evaluaciones y eficiencia de los programas de las áreas, a fin de apoyar la toma de decisiones. - Apoyar a la dirección en atender asuntos oficiales planeados hacia el interior y exterior de la dirección, así como la correspondencia, la audiencia y acuerdos del titular, llevando su registro y seguimiento. 		
Objetivo	Apoyar en la integración, logística y desarrollo de los programas de conservación y manejo establecidos por la dirección.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar acciones de coordinación interinstitucional para la organización de reuniones y eventos. - Organizar y monitorear el desarrollo de las actividades de conservación programadas en los proyectos, convenios o acuerdos, procurando el cumplimiento de los plazos. - Registrar, analizar e informar a la dirección avances y resultados de los acuerdos de trabajo y demás asuntos de su competencia. 		
Objetivo	Apoyar en la supervisión del proceso de publicación de los programas de conservación y manejo.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Control de gestión de la dirección, manejo y actualización de la base de datos del sistema de gestión, agenda de trabajo. - Manejo y actualización de la base de datos del sistema de gestión, para el buen control de la comunicación con las áreas naturales protegidas. - Análisis de la información de Proyectos y estudios de desarrollo sustentable y protección en Áreas Naturales Protegidas. 		
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura (Pasantes) en Ecología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Biología y Agronomía.	
	<i>Laborales:</i>	Mínimo 1 año de experiencia en: Ciencia Forestal, Agronomía y Ciencias del Suelo (Edafología).	
	<i>Capacidades Gerenciales:</i>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 1). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación. (Calificación mínima 70).	
	<i>Capacidades Técnicas:</i>	Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación de la Biodiversidad, Administración de Proyectos, Legislación en Materia Ambiental y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (Calificación mínima 60).	

Nombre de la Plaza	TÉCNICO OPERATIVO DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$ 10, 577.20	Sede	Cozumel, Quintana Roo.
Adscripción	Dirección Regional Península de Yucatán, Parque Nacional Arrecifes de Cozumel		
Objetivo	Diseñar, actualizar y ejecutar los programas de monitoreo ambiental y socioeconómico y de atención a contingencias con recursos humanos internos y participación externa.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar y actualizar los protocolos de monitoreo ambiental (en ambientes marinos y costeros, principalmente arrecifes de coral) y socioeconómico y para atención a contingencias. - Programar y ejecutar las acciones y actividades para el cumplimiento preciso de los protocolos de monitoreo científico y participativo. - Capacitar al personal interno y externo en los protocolos de monitoreo y dar mantenimiento al equipo requerido para los mismos. 		
Objetivo	Elaborar un programa de administración y gestión de información y conocimiento para la conservación de los recursos naturales.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Sistematizar la información ambiental y socioeconómica en forma eficiente y accesible para la toma de decisiones. - Gestionar información y conocimientos generados externamente por medio de programas de vinculación académica, adquisiciones y obtención de información empírica. 		
Objetivo	Proveer información actualizada a las diferentes áreas del PNAC de acuerdo a las necesidades de las mismas.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar las labores de gestión con la información requerida para la elaboración de opiniones técnicas, vinculación con PROFEPA, atención a contingencias y decisiones de uso público. - Proveer información actualizada para la actualización del PCyM - Interpretar, redactar y difundir información ambiental y socioeconómica para los diversos sectores y población en general. 		
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura (Titulado) en Ecología, Biología y Oceanografía.	
	<i>Laborales:</i>	Mínimo 1 año de experiencia en Oceanografía, Peces y Fauna Silvestre, Biología Vegetal (Botánica), Biología Animal (Zoología).	
	<i>Capacidades Gerenciales:</i>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 1). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación. (Calificación mínima 70).	
	<i>Capacidades Técnicas:</i>	Desarrollo Sustentable y Administración de Proyectos, Legislación en Materia Ambiental y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).	



CONVOCATORIA CONANP 001- 2007



	<i>Otros:</i>	<ul style="list-style-type: none">- Nivel de inglés: Hablado: avanzado, leer y escribir: básico.- Conocimientos de software específicos: - ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer.- Debe tener certificación en buceo preferiblemente avanzado y amplia experiencia en la actividad.- Conocimiento práctico en el uso y mantenimiento de equipo submarino.- Conocimientos básicos de marinería.- Conocimientos básicos de fotografía y videografía subacuática.
--	---------------	---

Bases

<p>Requisitos de participación</p>	<p>1ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado 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 de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>2ª. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo el original o copia certificada y copia simple de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Certificado de Estudios, Título ó Cédula Profesional). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte y Cédula Profesional). • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en el portal www.conanp.gob.mx). • Currículum Vitae impreso del portal www.trabajaen.gob.mx. <p>La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no certificar su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.</p>
<p>Registro de candidatos</p>	<p>3ª. La solicitud para la inscripción al concurso, se realizará por los aspirantes al mismo, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio personal por vacante al aceptar las condiciones, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p>

Etapas del concurso	4ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	1. Publicación de convocatoria y registro de aspirantes	Del 21/03/2007 al 4/04/2007
	2. Evaluación de capacidades técnicas, gerenciales y de visión del servicio público.	Del 9/04/2007 al 4/05/2007
	3. Presentación de documentos	Del 7/05/2007 al 11/05/2007
	4. Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 7/05/2007 al 11/05/2007
	5. Resolución al candidato	Del 11/05/2007 al 15/05/2007
	6. Ingreso	16/05/2007

Nota: Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista con el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir al lugar, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx .
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen en relación con las plazas y al proceso de los concursos, la Subdirección de Recursos Humanos pone a su disposición el correo electrónico lfrias@conanp.gob.mx y los siguientes números telefónicos: Oficinas Centrales, Distrito Federal (0155) 5449-70 00 Ext. 17168 y 17133.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.

Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su reglamento.2. Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.5. Los Comités Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su reglamento; Acuerdo que tiene por objeto establecer los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo conforme a las disposiciones aplicables.
--------------------------------	---

México, D.F. a 21 de Marzo de 2007

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

LIC. JOSÉ ALBERTO DE LABRA DÍAZ

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

TEMARIOS

PUESTO: SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

1. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30/03/06). Disposiciones Generales-capítulo I/Título Tercero: Del Ejercicio del Gasto Público Federal-capítulos I, II, III y IV/Título Quinto: De la Contabilidad Gubernamental-capítulos I, II y III.
2. Ley Federal de Derechos 2006. Artículos 194-C; 198, fracción I, II y III; 198-A, fracción I, II y III; 198-B y 238-C.
3. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006. De las Adecuaciones Presupuestarias. (D.O.F. 22/12/05)
4. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28/06/06). Título Tercero: De la Programación, Presupuesto y Aprobación y Título Cuarto: Del Ejercicio del Gasto Público Federal.
5. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. del 21 de enero de 2003, reformas del 22 de diciembre de 2006 apartado de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas).
6. Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (SHCPI). http://www.apartados.hacienda.gob.mx/contabilidad/temas/normatividad/manual_2006/index.html. Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental/Depuración y Cancelación de Saldos/Catálogo de Cuentas/Guía Contabilizadora PRC-061 Recursos a Órganos Administrativos Desconcentrados.
7. Reglas de Operación PRODERS (D.O.F. 01-06-05). Punto 4. Operación
8. Clasificador por Objeto del Gasto. Disposiciones Generales, capítulos 1000 a 6000 (D.O.F. 13/10/00, reformas y Modificaciones)
9. Resolución Miscelánea Fiscal para 2006. D.O.F. 21/04/06 Punto 5 Impuesto al Valor Agregado.

PUESTO: SUBDIRECTOR DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA

1. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Áreas Naturales Protegidas.
3. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. del 21 de enero de 2003, apartado de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas).
4. Áreas Naturales Protegidas de México. INE-SEMARNAP. Revista. Año 2000.
5. Manual de gestión con enfoque de género para mujeres microempresarias. Instituto Nacional de las Mujeres. 2003.
6. El género en las políticas públicas ambientales. Avances y perspectivas. Fundación Friedrich Ebert. 2000.
7. Propuesta técnica del programa de desarrollo regional sustentable del sur de Sonora. Ciad A.C. 1997.
8. Guía para el desarrollo de recursos financieros. Fondo mundial para la naturaleza. Programa de desarrollo organizacional. Wwf. 1995.
9. Estudio del derecho agrario. Dr. Rubén Delgado Moya. 2000.
10. Ecoturismo. Naturaleza y desarrollo sostenible. Diana. 1998
11. Recursos naturales y turismo. Limusa. 1983.
12. Ecología para niños y jóvenes. Limusa Wiley. 2004.

13. Serie hacia la equidad. Vol. Del 1 al 9. Unión Mundial para la Naturaleza. Fundación Arias para la Paz y el Progreso Humano. 1998.
14. Programa de Trabajo 2001–2006 (CONANP) <http://conanp.gob.mx/programa/doc/pconanp01-06.doc>.
¿Qué son las Áreas Naturales Protegidas y cuales son las clasificaciones?
<http://conanp.gob.mx/anp/anp.php>.

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE PROCURACIÓN DE RECURSOS

1. Conceptos de biodiversidad y ecología
2. Conceptos de conservación
3. Conceptos básicos sobre donación y filantropía
4. Elaboración, monitoreo y evaluación de proyectos
5. Proyectos alternativos de conservación
6. Conceptos básicos de normatividad ambiental
 - a) Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
 - b) Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas
7. Programa de Trabajo de la CONANP 2001-2006.
8. Información sobre la Comisión Nacional se Áreas Naturales Protegidas
9. Fundaciones filantrópicas y organizaciones no gubernamentales
10. Principios básicos sobre procuración de fondos
11. Elementos y herramientas para la procuración
12. Conceptos básicos de normatividad de Fondos y Fideicomisos

Documentación de consulta

- Appleton, Simon, 1996. "Problems in Measuring Changes in Poverty over Time," IDS Bulletin Vol. 27 No 1. Brighton, UK: Institute for Development Studies.
- Baca Urbina. 1999. "Evaluación de Proyectos". Cuarta Edición, Editorial: Mc Graw Hill, México.
- Baker, J. W. & Allen, G. E. 1986. Biología e Investigación Científica. Editorial Fondo Educativo Interamericano. S.A. Bogotá, Col.
- Barber, Daniel M. 2002. Finding funding: The comprehensive guide to grant writing. Bond Street Publishers. Long Beach, Cal. 287 pp.
- Belcher, Jane C. 1992. From idea to funded project: Grant proposals that work.. 4th edition. Oryx Press. Phoenix, Az. 138 pp.
- Berkun, Scott, 2005. Art of Project Management. Cambridge, MA: O'Reilly Media. ISBN 0-596-00786-8.
- Brooks, Fred. 1995. *The Mythical Man-Month*, 20th Anniversary Edition, Adison Wesley. ISBN 0-201-83595-9.
- Carnie, Chris. 2000. Find the funds: a new approach to fundraising research. Directory of Social Change. London. 160 pp.

- Carvajal, Lizardo. 1998. Metodología de la Investigación Científica. Curso general y Aplicado. 12a Ed. Cali: F.A.I.D. 139 pp.
- Casley, Dennis J. and Krishna Kumar, 1987. Project Monitoring and Evaluation in Agriculture. Washington, D.C.: World Bank.
- Gooch, Judith Mirick. 1987. Writing Winning Proposals. Council for Advancement and Support of Education. Washington, D.C. 87pp.
- Hall, Mary S. 1988. Getting Funded: a Complete Guide to Proposal Writing. 3rd ed. Continuing Education Publications, Portland State University. Portland, OR. 206 pp.
- Heerkens, Gary. 2001. *Project Management (The Briefcase Book Series)*. McGraw-Hill. ISBN 0-07-137952-5.
- Jeavons, Thomas H. 1995. Fundraising by Public Institutions. Josey Bass Publishers. San Francisco, Ca. USA. 130 pp.
- Jeavons, Thomas H. and Basinger, Rebekah Burch. 2000. Growing givers' hearts: Treating Fundraising as Ministry. Jossey Bass Editors. ISBN 0787948292. 224 pp.
- Kerzner, Harold. 2003. *Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling*, 8th Ed., Wiley. ISBN 0-471-22577-0.
- Kiritz, Norton J. 1980. Program Planning and Proposal Writing. Expanded version. Grantsmanship Center. Los Angeles, Cal. 47 pp.
- Lara, María Luisa. 2000. Filantropía Empresarial: Convicción y Estrategia. México: Editorial Pax México.
- Lewis, James. 2002. *Fundamentals of Project Management*, 2nd ed., American Management Association. ISBN 0-8144-7132-3
- Lowery, Lawrence, F. 1982. Manual de Ciencias Naturales. Ideas para la Enseñanza Elemental y Media. Editorial Compañía Editorial Continental. S.A. México.
- Martinic, Sergio. 1997. Diseño y evaluación de proyectos sociales. COMEXANI/CEJUV. México:
- Meredith, Jack R. and Mantel, Samuel J. 2002. *Project Management: A Managerial Approach*, 5th ed., Wiley. ISBN 0-471-07323-7.
- Pettee, Stephen R. 2005. As-builts – Problems & Proposed Solutions. Construction Management Association of America.
- Project Management Institute. 2003. A Guide To The Project Management Body Of Knowledge, 3rd ed., Project Management Institute. ISBN 1-930699-45-X.
- Project Management Institute (2004). Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos. 3ª Edición. Project Management Institute. Newton Square, PA..
- Ralph Brody and Marcle Goodman. 1988. Fund-raising events: Strategies and programs for success. Human Sciences Press, New York, N.Y.
- Riveros, H. Rosas, L. 1987. El método Aplicado a las Ciencias Experimentales. Editorial Trillas. México.
- Sáenz, P. Euclides. 1993. Introducción a la Biología y al Método Científico. Apuntes sobre la Naturaleza de la Biología. Su campo de estudio y su método de investigación. Proyecto Multinacional de Educación Media y Superior. PROMESUP. OEA.
- Stellman, Andrew and Greene, Jennifer. 2005. Applied Software Project Management. Cambridge, MA: O'Reilly Media. ISBN 0-596-00948-8.

- Thayer, Richard H. and Yourdon, Edward. 2000. *Software Engineering Project Management*, 2nd Ed., Wiley-IEEE Computer Society Press. ISBN 0-8186-8000-8.
- The World Bank. 1974. "Building Evaluation Capacity", Lessons & Practices No. 4, November 1994. Operations Evaluation Department, World Bank,
- Verzuh, Eric 2005. *The Fast Forward MBA in Project Management*, 2nd, Wiley. ISBN 0-471-69284-0 (pbk.).
- Virginia White. 1983. *Grant Proposals That Succeeded*. Plenum Press. New York, USA. 240 pp.
- Whitty, S. Jonathan. 2005. A Memetic Paradigm of Project Management. *International Journal of Project Management*, 23 (8) 575-583.
- Whitty, S.J. and Schulz, M.F. 2007. The impact of Puritan ideology on aspects of project management. *International Journal of Project Management*, 25 (1) 10-20.
- Worth, George G. 1996. *Fearless fund raising for nonprofit boards*. National Center for Nonprofit Boards. Washington, D. C., 23 pp.

Los documentos sobre la CONANP y la LGEEPA los podrá encontrar en la dirección electrónica www.conanp.gob.mx

**Direcciones electrónicas que se recomiendan para estudio.
Monitoreo y Evaluación de Proyectos.**

- <http://www.bankprojects.com/pmetoc.html>
<http://www.adpc.net/PDR-SEA/eval/file39.htm>
<http://web.mit.edu/urbanupgrading/upgrading/issues-tools/tools/monitoring-eval.html>
<http://www.iadb.org/CONT/EVO/ENGBOOK/EVAII.HTM>
<http://www.civicus.org/new/media/Monitoring%20and%20Evaluation.pdf>
http://www.cepal.org/dds/noticias/paginas/8/15448/Manual_dds_200408.pdf
- Gestión y administración de Proyectos
http://en.wikipedia.org/wiki/Project_management

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA

1. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Áreas Naturales Protegidas.
3. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. del 21 de enero de 2003, apartado de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas).
4. Programa de Trabajo 2001 – 2006 (CONANP),
<http://conanp.gob.mx/programa/doc/pconanp01-06.doc>.
5. ¿Qué son las Áreas Naturales Protegidas?
<http://conanp.gob.mx/anp/anp.php>.
6. Ley Agraria.
7. Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS).
8. Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal (PET).
9. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y OBRA PÚBLICA

1. Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.
4. Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
5. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
6. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
7. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Código Fiscal de la Federación.
9. Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal en curso.
10. Presupuesto de Egresos de la Federación del año en curso.
11. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
12. Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.
13. Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas para la aplicación de las reservas de compras del sector público establecidas en el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y para la determinación del contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas.
14. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía.
15. Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional.
16. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONANP.
17. Circular 001 que contiene los "Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos, Materiales, Financieros, de Informática y Telecomunicaciones" emitida por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

PUESTO: TÉCNICO OPERATIVO DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA

1. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Áreas Naturales Protegidas.
3. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. del 21 de enero de 2003, apartado de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas).
4. Programa de Trabajo 2001–2006 (CONANP)
<http://conanp.gob.mx/programa/doc/pconanp01-06.doc>.
¿Qué son las Áreas Naturales Protegidas y cuales son las clasificaciones?
<http://conanp.gob.mx/anp/anp.php>.
5. Aguilar et. Al. 2002. En búsqueda del género perdido. Equidad en áreas protegidas. UICN.
6. Cotler, H. (comp.). 2004. El manejo integral de cuencas en México. SEMARNAT-INE. 267 pp.
7. Geilfus, F. 2002. 80 Herramientas para el desarrollo participativo. Diagnóstico, planificación, monitoreo, evaluación. SAGARPA-INCA-IICA, 208 pp.
8. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
9. Manual del Usuario de Arc View. Versión 3.0.