



CONVOCATORIA CONANP 003 - 07



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	DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$56,129.22	Sede	Ciudad de México, Distrito Federal
Adscripción	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS		
Objetivo	Asesorar al titular y a las unidades administrativas de la CONANP en la formulación de documentos e instrumentos jurídicos relacionados con su ámbito de competencia, para su representación legal en los procedimientos judiciales y administrativos que se requieran.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - 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. 		
Objetivo	Revisar el aspecto jurídico de las Áreas Naturales Protegidas, para el otorgamiento de las concesiones, permisos, licencias, cesiones de derechos y demás autorizaciones en materia de áreas naturales protegidas, previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, así como respecto de su prórroga, rescate, suspensión, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Expedir copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de la comisión, para su utilización en los trámites requeridos. - Tramitar la inscripción de las declaratorias de las Áreas Naturales Protegidas en los registros públicos correspondientes, para inscribir los decretos de la ANP. - 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. 		
Objetivo	Llevar a cabo las acciones requeridas para representar legalmente a la Secretaría en los juicios de orden laboral, respecto de trabajadores de la comisión.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> - Formular dictámenes, demandas de cese y contestación de demandas, para representar a la legalmente a la Secretaria en los juicios de orden laboral. - 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. 		

Objetivo	- Informar sobre el estado que guardan los procedimientos, a la unidad coordinadora de asuntos jurídicos, para responder a sus solicitudes de información.
Funciones Principales	Auxiliar a las unidades administrativas de la Comisión en la realización de los procesos de licitación, acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos, así como, iniciar el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios. - 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. - Auxiliar a las unidades administrativas de la Comisión en la realización de los procesos de licitación que efectúe. - 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.
Objetivo	Atender y dirigir los asuntos jurídicos de la Comisión, de conformidad con los lineamientos internos que al efecto dicte la Secretaría a través de su Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.
Funciones Principales	- 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. - 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.
Objetivo	Designar, autorizar y delegar facultades para representar los intereses de la Comisión, así como, opinar sobre los proyectos de normas oficiales mexicanas, acuerdos y demás disposiciones jurídicas.
Funciones Principales	- 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. - Opinar sobre los proyectos de normas oficiales mexicanas en el ámbito de competencia de la Comisión, así como de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en que intervenga ésta.

Perfil y Requisitos

<i>Académicos:</i>	Licenciatura o Profesional (Titulado) en Derecho.
<i>Laborales:</i>	Mínimo 5 años de experiencia en: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencia Forestal o Administración Pública.
<i>Capacidades Gerenciales:</i>	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (nivel de dominio 4). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
<i>Capacidades Técnicas:</i>	Vinculación, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
<i>Otros:</i>	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia.

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>



CONVOCATORIA CONANP 003 - 07



Etapas del concurso	4ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:	
	Eta	Fecha o plazo
	1. Publicación de convocatoria y registro de aspirantes	Del 2/05/2007 al 16/05/2007
	2. Evaluación de capacidades técnicas, gerenciales y de visión del servicio público.	Del 21/05/2007 al 15/06/2007
	3. Presentación de documentos	Del 20/06/2007 al 27/06/2007
	4. Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 20/06/2007 al 27/06/2007
	5. Resolución al candidato	Del 28/06/2007 al 30/06/2007
	6. Ingreso	01/07/2007

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.

<p>Disposiciones generales</p>	<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 2 de Mayo 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”

TEMARIO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
4. Ley Federal del Trabajo.
5. Ley Federal de Derechos.
6. Ley Agraria.
7. Leyes y Normas Oficiales Mexicanas referente a medio ambiente.
8. Ley de Amparo.
9. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
10. Reglamento en materia de Ordenación Territorial de la Ley Agraria.
11. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Áreas Naturales Protegidas.
12. 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).
13. Código Fiscal de la Federación.
14. Código Penal.