



COMISION NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS



CONVOCATORIA CONANP-0007-2006

El Comité Técnico 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, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar el siguiente puesto vacante del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL		
Nivel Administrativo	MC2	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$ 78,805.42	Sede	México D.F.
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional		
Objetivo	Establecer y aplicar sistemas, procedimientos, políticas, criterios y programas en materia de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de conformidad con los criterios, lineamientos y normas que formulen las unidades administrativas competentes de la SEMARNAT.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer y aplicar los sistemas, procedimientos y servicios técnicos, administrativos, presupuestales y contables para el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales que requiera la Comisión, de conformidad con los criterios, lineamientos y normas que formulen las Unidades Administrativas competentes de la SEMARNAT. ▪ Proponer al titular de la Comisión las políticas para la administración de recursos y la prestación de servicios generales de la Comisión, así como implementar las acciones correspondientes para su aplicación, de conformidad con los lineamientos que emita la Oficialía Mayor. ▪ Establecer los criterios de medición de desempeño del personal de la Comisión, en coordinación con la Dirección de Evaluación y Seguimiento, así como establecer programas de profesionalización y mejora continua. 		
Objetivo	Gestionar la adecuada operación del presupuesto de la Comisión, así como la erogación del gasto en las Oficinas Centrales y radicación de los recursos correspondientes a las Direcciones Regionales y a las Áreas Naturales Protegidas.		
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formular en coordinación con la Oficialía Mayor, los anteproyectos de programación-presupuesto en materia de administración, capacitación, desarrollo de personal, de adquisiciones y suministros de la Comisión, así como vigilar su correcta ejecución. ▪ Gestionar ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la autorización, asignación y modificación al Presupuesto de Gasto Corriente y de Inversión de la Comisión. ▪ Certificar la suficiencia presupuestaria requerida para la suscripción de los contratos y convenios que celebre la Comisión a nivel central en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas. ▪ Proponer al titular de la Comisión la desconcentración de los recursos financieros y materiales de la Comisión hacia las Direcciones Regionales y de las Áreas Naturales Protegidas, así como asesorarlas en la aplicación de los mismos. 		



COMISION NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS



CONVOCATORIA CONANP-0007-2006

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Notificar a las Unidades Administrativas de la Comisión, las asignaciones presupuestales de gasto corriente y de inversión que les corresponden, así como evaluar su correcta ejecución.
<p>Objetivo</p>	<p>Establecer las políticas, lineamientos, manuales y procedimientos de las diferentes unidades administrativas de la Comisión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y promoviendo la implantación del servicio profesional de carrera en la CONANP.</p>
<p>Funciones Principales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar la formulación de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Unidades Administrativas de la Comisión, de conformidad con los criterios y lineamientos establecidos por la Secretaría. ▪ Establecer las políticas y lineamientos en materia de reclutamiento, selección, inducción, nombramiento, contratación, otorgamiento de prestaciones, remuneraciones, servicios, capacitación, desarrollo y movimientos del personal de las Unidades Administrativas de la Comisión, de acuerdo a las disposiciones y criterios establecidos por la Oficialía Mayor, promoviendo el establecimiento del Servicio Profesional de Carrera para la conservación. ▪ Establecer lineamientos para el pago de las remuneraciones al personal de la Comisión y aplicar descuentos, retenciones, aportaciones y contribuciones autorizadas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
<p>Objetivo</p>	<p>Garantizar la seguridad y bienestar laboral de los trabajadores de la Comisión a través de programas internos de protección civil y actividades culturales, deportivas y recreativas.</p>
<p>Funciones Principales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover y coordinar programas internos de bienestar social, así como fomentar la participación de los trabajadores y sus familias en actividades culturales, deportivas y recreativas. ▪ Coordinar la ejecución e instrumentación del programa de protección civil de la Comisión, de conformidad con los criterios y lineamientos que determinen las Unidades Administrativas de la Secretaría y demás autoridades competentes.
<p>Objetivo</p>	<p>Asegurar la adecuada administración de la contratación de recursos materiales, servicios generales y bienes muebles e inmuebles; así como de las aportaciones externas e inventarios de la Comisión, de conformidad con la normatividad aplicable.</p>
<p>Funciones Principales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicar y supervisar los sistemas de control de inventarios generales de bienes, así como dictaminar y vigilar su afectación, baja y destino final. ▪ Administrar, controlar y evaluar la ejecución de los recursos provenientes de créditos y aportaciones de origen externo para financiar el desarrollo de programas, obras y actividades de la Comisión y efectuar las gestiones para su reembolso. ▪ Coordinar y supervisar la adquisición de bienes y servicios que realicen las Direcciones Regionales y que suministren a las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas para el ejercicio de sus atribuciones. ▪ Suministrar los bienes y servicios que requieran las Unidades Administrativas Centrales de la Comisión para el ejercicio de sus atribuciones. ▪ Integrar y ejecutar el Programa Anual de la Comisión en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y las políticas y lineamientos que emita la Oficialía Mayor.



COMISION NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS



CONVOCATORIA CONANP-0007-2006

Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Maestría (Pasante) en Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría, Finanzas, Economía.
	<i>Laborales:</i>	Mínimo 5 años de experiencia en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica y Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
	<i>Capacidades Gerenciales:</i>	Visión Estratégica y Liderazgo (nivel de dominio 4). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación.
	<i>Capacidades Técnicas:</i>	Programación y Presupuesto, Adquisición de bienes muebles y Contratación de Servicios, Organización y Presupuesto, Auditoría Financiera, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).

Bases

Requisitos de participación	<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>
Documentación requerida	<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). • Currilum Vitae impreso del portal www.trabajaen.gob.mx.



COMISION NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS



CONVOCATORIA CONANP-0007-2006

	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.
Registro de candidatos	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.
Etapas del concurso	4ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
Etapas	Fecha o plazo
1. Publicación de convocatoria y registro de aspirantes	del 8/03/2006 al 21/03/2006
2. Revisión curricular	del 22/03/2006 al 24/03/2006
3. Evaluación de capacidades técnicas, gerenciales y de visión del servicio público.	del 27/03/2006 al 31/03/2006
4. Presentación de documentos	03/04/2006
5. Entrevista por el Comité Técnico de Selección	04/04/2006
6. Resolución al candidato	06/04/2006
7. Ingreso	16/04/2006

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 exts. 17168 y 17133

CONVOCATORIA CONANP-0007-2006

<p>Principios del concurso</p>	<p>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>
<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, DF. a 8 de marzo de 2006

El Presidente del Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

LIC. KATIA AYALA MARTÍNEZ

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”