

Los Comités Técnicos de Selección de la **Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 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		
<p>Objetivo</p> <p>Funciones Principales</p>	<p>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.</p> <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. 		
<p>Objetivo</p> <p>Funciones Principales</p>	<p>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.</p> <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. 		
<p>Objetivo</p> <p>Funciones Principales</p>	<p>Llevar a cabo las acciones requeridas para representar legalmente a la Secretaría en los juicios de orden laboral, respecto de trabajadores de la comisión.</p> <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. 		

<p>Objetivo</p> <p>Funciones Principales</p> <p>Objetivo</p> <p>Funciones Principales</p> <p>Objetivo</p> <p>Funciones Principales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informar sobre el estado que guardan los procedimientos, a la unidad coordinadora de asuntos jurídicos, para responder a sus solicitudes de información. 	
	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>Perfil y Requisitos</p>	<p><i>Académicos:</i></p>	<p>Licenciatura o Profesional (Titulado) en Derecho.</p>
	<p><i>Laborales:</i></p>	<p>Mínimo 5 años de experiencia en: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencia Forestal o Administración Pública.</p>
	<p><i>Capacidades Gerenciales:</i></p>	<p>Visión Estratégica y Negociación (nivel de dominio 4). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).</p>
	<p><i>Capacidades Técnicas:</i></p>	<p>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Programación y Presupuesto y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).</p>
	<p><i>Otros:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se requiere experiencia mínima requerida de 5 años en cargos directivos. - Con amplio conocimiento en Legislación Ambiental. - Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia.

Bases

<p>Requisitos de participación</p>	<p>1ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia 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, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado, impreso del portal www.trabajaen.gob.mx. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Certificado de Estudios, Título ó Cédula Profesional). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad 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) 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. <p>La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a través de su Secretario Técnico.</p>
<p>Registro de candidatos</p>	<p>3ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx que les asignará un 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 Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</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 12/12/2007 al 28/12/2007
	2. Evaluación de capacidades técnicas, gerenciales y de visión del servicio público.	Del 07/01/2008 al 31/01/2008
	3. Presentación de documentos	Del 01/02/2008 al 08/02/2008
	4. Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 11/02/2007 al 13/02/2008
	5. Resolución al candidato	Del 14/02/2007 al 14/02/2008
	6. Ingreso	16/02/2008

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.

Temarios	5ª. Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp . Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas www.conanp.gob.mx/spc/ a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de www.trabajaen.gob.mx
Presentación de Evaluaciones	6ª. Cada aspirante deberá presentarse en el domicilio, fecha y hora que se le informen, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, en los mensajes electrónicos respectivos, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades aplicables.
Sistema de Puntuación	7ª. La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 60. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.

	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% ● Evaluación de capacidades técnicas: 50% ● Otros exámenes y evaluaciones, según aplique: 0%
Publicación de Resultados	<p>8ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas www.conanp.gob.mx/spc/, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>
Determinación y Reserva	<p>9ª. Los aspirantes que aprueben la totalidad de las etapas del concurso y sean considerados como finalistas, quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto y rama de cargo de que se trate en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tales puestos y ramas de cargo.</p>
Principios del concurso	<p>8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el 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 publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>

<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas es el responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> 6. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado que corresponda y, a falta de éste, ante la Contraloría Interna respectiva, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
<p>Resolución de Dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico lfrias@conanp.gob.mx o mmontes@conanp.gob.mx y el número telefónico: 01 55 54 49 70 00 ext. 17168 ó 17133 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.</p>

México, D.F. a 12 de Diciembre de 2007

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

“Igualdad de oportunidades, mérito y servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico,

LIC. JOSÉ ALBERTO DE LABRA DÍAZ

TEMARIO

PUESTO: DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

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.