La **DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE Y PACÍFICO CENTRO** de la **COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**, emite la presente

CONVOCATORIA

A los ciudadanos y servidores públicos interesados en participar en el concurso para ocupar el puesto vacante eventual para apoyo en la Unidad Administrativa Regional como:

"Responsable de Adquisiciones de Bienes y Servicios"

ADSCRIPCIÓN	OFICINA SEDE	PERCEPCIÓN ORDINARIA MENSUAL	VIGENCIA DEL CONTRATO
DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE Y PACÍFICO CENTRO	Morelia, Michoacán	$ 10,577.20	16 de junio al 31 de diciembre de 2008.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Elaborar los concentrados de los bienes y servicios a adquirir por la Dirección Regional.
- Elaboración de Bases para las licitaciones y realizar la gestión correspondiente para su publicación.
- Apoyar en la elaboración de convocatorias.
- Apoyar a la Unidad Administrativa en el desarrollo de los procedimientos aplicables en la Adquisición de bienes y servicios, apegándose a la Normatividad Vigente.
- Preparar los informes trimestrales sobre las compras realizadas por la Región y demás información que solicite la DEAEI relacionada con éstas.
- Apoyar en caso de que se requiera en la elaboración de actas, invitaciones e integración de carpetas para sesiones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Región Occidente y Pacífico Centro.
- Apoyo en la elaboración de fichas técnicas y contratos relacionados con adquisiciones de bienes o servicios.
- Realizar otras actividades de apoyo en la Unidad Administrativa Regional que en su caso de requieran.

PERFIL REQUERIDO

Escolaridad:

Licenciatura terminada (Titulado o pasante) en carreras relacionadas con Administración, Economía o carreras a fines.

Conocimientos Técnicos

- Conocimiento de marco normativo que regula la Administración Pública Federal (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector y su Reglamento, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,
- Manejo de paquetería básica de cómputo: Windows, Office: Word, Excell, Power Point, Internet, Outlook.

Experiencia

Experiencia mínima de dos años en el trabajo relacionado con los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de conformidad con la Leyes aplicables a nivel Federal.

CAPACIDADES

- **Visión**: Transparencia, Rendición de Cuentas, honestidad, honradez e Integridad.
- **Gerenciales**: Trabajo en equipo, Orientación a resultados y asumir responsabilidades.
- **Técnicas**: Capacidad comprobada en el manejo de procedimientos administrativos de adquisiciones de bienes y servicios.

Otros requisitos

- Eficiencia, capacidad de análisis y síntesis, innovad@r, propositiv@ y formal.
- Excelente presentación.
- Tener establecida su residencia o disposición a establecerla en Morelia.
- Facilidad de palabra .
- Buena caligrafía y ortografía.
- Licencia de conducir.
- Disponibilidad de viajar dentro de la Región Occidente y Pacífico Centro de la CONANP.
- Disponibilidad inmediata para incorporarse al trabajo.

DOCUMENTACIÓN

- Curriculum Vitae.
- Carta de exposición de los motivos por los cuales aspira a obtener su contratación (una cuartilla).
- Dos cartas de recomendación de personas o instituciones.

DISPOSICIONES GENERALES

En el momento en que les sea requerido por la CONANP, el (la) concursante deberá presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

- Acta de nacimiento,
- CURP,
- Registro Federal de Contribuyentes,
- Título, Cédula Profesional o Carta de estudios,
- Credencial para Votar con fotografía
- Cartilla liberada (en el caso de los hombres hasta los 40 años).
- Declaración 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.
- Comprobante de Domicilio reciente
- Solicitud de Empleo con fotografía

Al recibir la CONANP las propuestas de candidatos, se verificará que los mismos cumplan con el perfil y los requisitos solicitados, mediante una evaluación curricular;

Para la entrevista de trabajo, la CONANP, comunicará a los candidatos vía telefónica, fax o correo electrónico la fecha, el lugar y la hora en que deberán presentarse.

El Comité de Selección en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, confidencialidad, objetividad y transparencia y con base en la documentación y a la entrevista, emitirá su decisión determinando a el (la) concursante seleccionad@. No obstante lo anterior, si una vez realizado el concurso el Comité determina que ningún participante cubre fehacientemente los requisitos establecidos, el mismo se declarará desierto, en cuyo caso se informará esta decisión y se procederá a emitir una nueva convocatoria.

En cualquier caso los resultados se comunicarán por correo electrónico a todos los concursantes.

Los datos personales de l@s concursantes por disposición de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento, serán considerados como reservados aún después de concluido el concurso.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y PLAZO

La documentación requerida se recibirá hasta el **6 de junio del 2008**, misma que deberá entregarse personalmente o enviada por paquetería a las Oficinas de la Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, ubicadas en Av. Acueducto número 980, colonia Chapultepec Norte, CP 58260, Morelia, Michoacán dirigidas a Biol. Alberto Elton Benhumea, Director de la Región Occidente y Pacífico Centro de la CONANP, o en su defecto, por correo electrónico a las siguientes direcciones: aelton@conanp.gob.mx con copia a rcuevas@conanp.gob.mx. En caso de enviarse por vía electrónica, los archivos anexos deben estar en formatos para Office 2003 o anteriores, **no se aceptaran archivos anexos en formatos para Windows Vista**.

Las entrevistas y aplicación de evaluaciones serán llevadas por la Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro de la CONANP. Éstas se llevarán a cabo el día **12 de junio del 2008** a partir de las **9:00 horas** en las Oficinas de la Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

Para cualquier aclaración relacionada con la presente convocatoria y la recepción de la documentación solicitada, se tienen a su disposición los correos electrónicos arriba mencionados y los teléfonos: 01 (443) 314 5267 y 314 6064.