

La Comisión Técnica de Selección de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT); a través de la Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano (DRPY y CM), emite la presente Convocatoria Pública Abierta No. CONANP/DRPY y CM/001/2014 dirigida a todas las personas interesadas que deseen participar en el proceso de selección para ocupar la vacante eventual que a continuación se señala:

Nombre del Puesto Vacante:	Dirección de Área Natural Protegida	
Nivel Administrativo:	MA1	
Sueldo Bruto Mensual:	\$48,050.69 (Cuarenta y ocho mil cincuenta pesos con 69/100 MN).	Sede: Quintana Roo
Área de Adscripción:	Parque Nacional Arrecife de Cozumel Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano	San Miguel de Cozumel, Q. Roo.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a Eventual	
FUNCIONES		
<p>I. Administrar, manejar y ejecutar las acciones para conservar los ecosistemas y su biodiversidad, conforme a los objetivos y lineamientos establecidos en el decreto y el programa de manejo del área respectiva;</p> <p>II. Supervisar que las acciones que se realicen dentro del área natural protegida se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad;</p> <p>III. Formular, elaborar y ejecutar el programa de manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación;</p> <p>IV. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del área natural protegida, así como administrarlos y vigilar que los inmuebles ubicados en las mismas se destinen a los usos que resulten compatibles con sus objetivos;</p> <p>V. Promover la celebración de instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado, para ejercer acciones de administración, conservación, mejoramiento e investigación de los ecosistemas del área natural protegida de que se trate, así como suscribir aquéllos en los que el Comisionado Nacional lo designe para tal efecto;</p> <p>VI. Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del área natural protegida correspondiente;</p> <p>VII. Auxiliar a la Procuraduría en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las áreas naturales protegidas competencia de la Federación, así como coadyuvar con la misma en sus acciones de inspección y vigilancia en la materia;</p> <p>VIII. Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del área natural protegida correspondiente, así como participar en los programas, proyectos y acciones de especies y poblaciones en riesgo en las áreas naturales protegidas de su competencia;</p> <p>IX. Fungir como secretario/a técnico/a del consejo asesor del área natural protegida, así como dar seguimiento a las actividades que se deriven de los acuerdos del mismo;</p> <p>X. Emitir dictámenes técnicos de soporte ante el Comisionado Nacional, la Dirección General de Operación Regional o la Dirección Regional que corresponda, para el otorgamiento, modificación, prórroga, rescate, suspensión, extinción, revocación o anulación de concesiones, permisos,</p>		

licencias o autorizaciones en materia de investigación, uso y aprovechamiento de los ecosistemas y su biodiversidad, así como para emitir la opinión que corresponda en materia de evaluación del impacto ambiental, forestal, zona federal marítimo terrestre, vida silvestre, cambio de uso de suelo en terrenos forestales, prestación de servicios y ejecución de obras y actividades que se realicen en el área natural protegida, así como para el ordenamiento ecológico correspondiente;

XI. Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en áreas naturales protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia, en coordinación con las autoridades competentes;

XII. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia;

XIII. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de áreas naturales protegidas competencia de la Federación, cuando se trate de personas que pretendan realizar actividades recreativas sin fines económicos o lucrativos, de conformidad con lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables, siguiendo los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos establecidos por las unidades administrativas de la Comisión;

XIV. Coadyuvar con los comités estatales y municipales de protección civil o con el del Distrito Federal, que incidan en el área natural protegida correspondiente, de conformidad con los criterios y lineamientos que, en su caso, determinen las unidades administrativas de la Secretaría y demás autoridades competentes;

XV. Intervenir en la formulación y ejecución de los programas de ordenamiento ecológico que incidan en el área natural protegida y sus zonas de influencia;

XVI. Supervisar las obras, estudios y servicios relacionados con el área natural protegida, en coordinación con la dirección regional que corresponda, siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional;

XVII. Integrar y establecer, conforme a los lineamientos aplicables en la materia, los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles a su cargo, así como elaborar y actualizar el inventario de los mismos;

XVIII. Promover el desarrollo comunitario participativo en el área natural protegida y su zona de influencia, en lo relativo a los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo, y de manejo para el uso y aprovechamiento de los ecosistemas y su biodiversidad;

XIX. Recibir las solicitudes e integrar los expedientes para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como notificar a las y los interesados las resoluciones emanadas de las Direcciones Regionales o unidades administrativas competentes de la Comisión;

XX. Llevar el registro de los pagos de contribuciones realizados por las y los usuarios con motivo de sus obligaciones derivadas del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de áreas naturales protegidas competencia de la Federación;

XXI. Elaborar los proyectos de programas de manejo del área natural protegida a su cargo, conforme a los lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas de la Comisión y proponerlo a la Dirección Regional correspondiente, y

XXII. Las demás que les atribuya expresamente el Comisionado Nacional, así como las que les confieran las disposiciones jurídicas y programáticas aplicables.

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad y Áreas de Conocimiento

Nivel de Estudio:

Licenciatura o Profesional

Grado de avance:

Titulado/a

Carrera genérica:

Biología,
Ecología,
Ingeniería Ambiental,
Oceanografía.

EXPERIENCIA LABORAL	
Experiencia Laboral:	5 años, como mínimo.
ÁREA DE EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública. • Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo; • Biología Vegetal (Botánica); • Biología Animal (Zoología); • Cambio y Desarrollo Social; • Economía Ambiental y de los Recursos Naturales • Geografía; • Hidrología; • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente; • Medio Ambiente; • Oceanografía; • Organización y Dirección de Empresas; • Peces y Fauna Silvestre. 	
COMPETENCIAS Y CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales:	
<ul style="list-style-type: none"> • Negociación. • Visión Estratégica. 	
Capacidades Técnicas y Profesionales:	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la Administración Pública Federal, y del Sector Medio Ambiente; • Desarrollo Sustentable; • Manejo y conservación de los recursos naturales; • Procedimientos de Adquisiciones de bienes y contratación de obra en el sector público; • Disposiciones normativas sobre las especies de flora y fauna silvestres en categoría de riesgo; • Conocimientos sobre la Legislación naval y pesquera; • Ser buzo certificado. • Gran capacidad para resolución de conflictos. • Conducir vehículos automotrices, motocicletas y cuatrimotos y tener licencia de manejo. • Nociones sobre la conducción de embarcaciones de hasta 42 Ft de eslora y, preferentemente contar, con la Certificación de la SCT, Libreta de Mar. • Manejo de paquetería de cómputo (Word, Excel, Power Point e Internet). • Capacidad de trabajo bajo presión. • Liderazgo. • Dominio del Idioma Inglés nivel intermedio. • Disponibilidad de residir y/o radicar en la Isla de Cozumel, Q. Roo. • Disponibilidad de viajar frecuentemente. • Gozar de buena salud para cumplir largas jornadas de trabajo en campo, a bordo de embarcaciones o en actividades de buceo. • Habilidades administrativas: Organización del trabajo orientado a resultados; Marco jurídico en la Administración Pública Federal; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Manuales administrativos de aplicación general en la administración pública federal, en materia de Adquisiciones, Auditoría, Control Interno, Obra Pública, Recursos Financieros, Recursos Humanos, Recursos Materiales y Servicios Generales, Transparencia y Archivo. 	

- Habilidades en relaciones humanas, Comunicación oral y escrita, y trabajo en equipo.
- Habilidades conceptuales: Análisis y solución de problemas.
- Aptitudes: Actitud de Servicio.
- Conocimientos de Manejo, Conservación y Administración de Áreas Naturales Protegidas federales, estatales y municipales, particularmente marítimas; en biología marina, ecología tropical, biogeografía de islas, biología de la conservación, sólidos conocimientos en Legislación ambiental y en materia de ANP; Ordenamiento Ecológico e Impacto Ambiental; Biología de los Arrecifes coralinos; Especies Invasoras, y la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.
- Capacidad de atender los compromisos y acuerdos multilaterales que por la naturaleza del ANP le compete, de conformidad con los protocolos y convenios que para ese efecto existen y de los que México forme parte.

BASES DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO DEL CONCURSO

Etapa I.-Registro de Aspirantes

Por ser una plaza eventual no permanente sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la autorización de las instancias y autoridades facultadas, al desarrollo del presente proceso de reclutamiento o selección, nombramiento, ocupación y permanencia del puesto vacante no le resulta aplicable la legislación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, y es través de lo previsto en esta Convocatoria como se garantiza la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base a la equidad, imparcialidad, objetividad, equidad de género, evaluación de capacidades técnicas, habilidades, experiencia requeridas y la valoración del mérito.

Podrán participar las y los interesados que reúnan los requisitos documentales de Escolaridad y Áreas de Conocimiento; Conocimientos técnicos, Años y Áreas de Experiencia Laboral; Competencias y Capacidades Profesionales previstos en esta Convocatoria para el desempeño del puesto vacante.

Las y los aspirantes a ocupar la plaza vacante deberán enviar por correo electrónico para su revisión sus **Solicitudes de Inscripción** y, en su caso, su registro de participación, acompañada de la documentación siguiente, escaneados, totalmente legibles, en formato PDF. Las Solicitudes de Inscripción deberán enviarse, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria y a más tardar a las 13:00 horas del 20 de marzo de 2014, a los correos electrónicos:

rglozano@conanp.gob.mx y hmartinez@conanp.gob.mx

Requisitos de Participación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para votar o Pasaporte vigente).
2. Cédula y Título profesional para acreditar la Carrera Genérica de estudio y el Grado de Avance. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
3. Comprobante de domicilio.
4. Licencia de manejo
5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
6. Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.)
7. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)
8. Cartilla militar liberada.

9. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma Ingles nivel intermedio.
10. Exposición de motivo, en dos cuartillas máximo, por las cuales se interesa incorporase a laborar en la CONANP en la plaza vacante.
11. Currículum Vitae, detallado y actualizado en un máximo de 3 cuartillas donde haga constar la escolaridad, conocimientos técnicos, experiencia laboral, capacidades y habilidades para el desempeño del puesto, acordes al perfil descrito en esta Convocatoria, así como los aspectos que den cumplimiento a los criterios de la “Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito”.
12. Certificación de buzo.

La documentación requerida en esta fase es por medios electrónicos y únicamente para efecto de revisión y, en su caso, registro de participación; por lo que en su momento las y los aspirantes que avancen a la Etapa de “Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito” deberán acreditar con documentos originales, y copia simple para cotejo, lo asentado en su Currículum Vitae y la documentación enviada en su solicitud de Registro de Participación, a efecto de ser evaluados objetivamente tanto en la “Experiencia” como en el “Mérito”.

PRESENTACIÓN DE EXAMEN Y EVALUACIONES

Etapa II.- Examen de Conocimientos Técnicos

Una vez analizado el cumplimiento de los Requisitos de Inscripción correspondientes a la **Etapa I**, la Comisión Técnica de Selección de la Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano integrada para este Concurso, comunicará a través de correo electrónico a las y los aspirantes que cumplieron con los Requisitos de Participación, con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación del “Examen de Conocimientos Técnicos” (**Etapa II**),

Previo a la presentación de esta prueba, las y los aspirantes aceptados deben presentar la impresión del correo electrónico mediante el cual se les informó de la aceptación y registro de su solicitud.

La tolerancia máxima para estas pruebas será de 5 minutos con relación a la hora señalada y es necesario que las y los participantes obtengan una calificación mínima aprobatoria de 70 puntos de 100 posibles, para continuar en las subsecuentes Etapas del Concurso.

Etapa III.- Evaluación de Habilidades Gerenciales

Los aspirantes que aprueben el “Examen de Conocimientos” con al menos una calificación del 70 puntos de 100 posibles, deberán presentar en el mismo Domicilio de las Oficinas de la CONANP donde aplicó esta prueba, los “Exámenes Gerenciales” correspondientes a la **Etapa III** del Concurso; (1) Negociación y (2) Visión Estratégica.

Para ello les será comunicado con dos días de anticipación por correo electrónico personalizado a las y los aspirantes que aprobaron la prueba de conocimientos técnicos, la fecha, hora y lugar para la aplicación las pruebas de Habilidades Gerenciales,

La tolerancia máxima para el inicio de estas pruebas será de 05 minutos con relación a la hora señalada.

Las Calificaciones obtenidas en las Pruebas Gerenciales en caso de no ser aprobatorias no serán motivo de descarte, y se acumularán a las que se obtengan en las diferentes etapas del proceso selectivo, conforme al sistema de puntuación previsto en esta convocatoria.

Etapa IV.- COTEJO DOCUMENTAL Y EVALUACION DE LA EXPERIENCIA / VALORACION

DEL MÉRITO

Al concluir las y los participantes sus dos pruebas gerenciales, deberá presentar inmediatamente en las Oficinas de la CONANP correspondiente, los originales o copia certificada y copia simple, para cotejo, de los documentos que permitan a la Comisión Técnica de Selección constatar lo asentado en su Currículum Vitae y la documentación enviada en su solicitud de Registro de Participación, así como ser evaluados objetivamente tanto en la "Experiencia" como en el "Mérito". En esta etapa, además deben incluirse los siguientes que **serán proporcionados para ser llenado en la Oficina de la CONANP donde se presenta la documentación durante la "Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito"**.

- ✓ Formato múltiple "Bajo Protesta de Decir Verdad", donde manifieste: Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as cuya condición migratoria permita ocupar el puesto; no haber sido sentenciado/a 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/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones del concurso, y no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- ✓ Formato de Nivel de Responsabilidad.
- ✓ Formato de declaración "Bajo protesta de decir verdad", de ser o no servidor/a pública de carrera.

En esta etapa la Comisión de Selección con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará en primera instancia "**La Experiencia**" y enseguida "**El Mérito**"; reservándose el derecho de verificar la veracidad de la información recibida.

Experiencia:

El Mecanismo de Evaluación de la experiencia consiste en calificar la documentación presentada, con base a la escala de la metodología referida para cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

1. Orden en los puestos desempeñados.
2. Duración en los puestos desempeñados.
3. Experiencia en el sector público.
4. Experiencia en el sector privado.
5. Experiencia en el sector social.
6. Nivel de responsabilidad.
7. Nivel de remuneración.
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
9. Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
10. Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Con el fin de acreditar los años y áreas de experiencia solicitados y manifestados en el currículum enviado, los aspirantes deben presentar en original y copia para cotejo, Constancias que acredite los años y áreas de experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto, tales como hojas de servicio, constancias laborales, contratos, recibos o talones de pago, nombramientos, hojas de inscripción o baja ante el ISSSTE o IMSS, constancias expedidas por instituciones

académicas, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil organizada, dependencias y organismos de los tres niveles de gobierno, debidamente firmados y sellados. Documentación que obtenida a lo largo de la trayectoria laboral de los participantes. Para estos efectos, no se aceptarán cartas de recomendación, constancia de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales.

Mérito

El mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

1. Resultados de las evaluaciones del desempeño.
2. Logros.
3. Distinciones.
4. Reconocimientos o premios.
5. Actividad destacada en lo individual.
6. Otros estudios.

Para conocer a detalle los elementos y escalas de calificación para ésta etapa del proceso, se le recomienda revisar el documento denominado "Metodología y Escalas de Calificación, Evaluación e la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página electrónica: <http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20Experiencia%20y%20Mérito.pdf>

Lo anterior por lo que respecta **únicamente** a los 10 (Diez) elementos de la "Experiencia" y a los 6 (Seis) elementos del "Mérito" que se han señalado en esta Convocatoria.

Las y los candidatos deberán presentar evidencias documentales originales y copia simple para cotejo, de los **Resultados de las evaluaciones del desempeño** (última evaluación del desempeño con las firmas respectivas). **Logros** obtenidos (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), así como **Distinciones** (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), **Reconocimientos o premios** (reconocimiento por colaboraciones en ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), **Actividades destacadas** en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y **Otros estudios** (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en la liga de internet ya señalada.

No se aceptarán documentos en fecha y hora distinta a la señalada en la invitación enviada por correo electrónico, que será la misma fecha de la presentación de las evaluaciones gerenciales; implicando el descarte inmediato del proceso selectivo a quienes no presenten los documentos en original y copia simple para cotejo, de los documentos a que se refiere los Requisitos de Participación como los correspondientes a la "Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito".

PRELACIÓN PARA LA ENTREVISTA, DETERMINACIÓN DE FINALISTAS Y DEL PARTICIPANTE GANADOR

Etapa V.- Entrevista

La Comisión de Selección elaborará en orden de prelación, el listado de los participantes que pasan a la Entrevista (**Etapa V**), en función de los resultados obtenidos en las etapas II, III y IV de esta Convocatoria y con base a la valoración y el sistema de puntuación general establecidos para este concurso, entrevistará hasta 3 (tres) de estos participantes si el universo lo permite,

La Entrevistas (**Etapa V**) tiene la finalidad de que la Comisión de Selección en forma colegiada evalúe a las y los participantes, profundizando en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los conocimientos, experiencia, capacidades, habilidades y criterios de evaluación establecidos en la convocatoria.

En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes de la Comisión Técnica de Selección formulará preguntas a cada candidato/a para obtener mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichas preguntas y respuestas podrán ser planteadas en el Idioma Inglés nivel intermedio. El reporte de la entrevista se realizara utilizando una escala de 0 a 100 sin decimales.

Para la evaluación de las entrevistas, la Comisión Técnica de Selección considera los siguientes criterios, para evaluar las respuestas proporcionadas por los participantes en esta Etapa:

- ✓ Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- ✓ Estrategia o acción (simple o compleja);
- ✓ Resultado (sin impacto o con impacto), y
- ✓ Participación (protagónica o como miembro de un equipo)

Las entrevistas podrán realizarse presencialmente o a través de videoconferencia, según sea el caso.

Etapa VI.- Determinación del participante ganador

Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos que fueron entrevistados y que ponderando los resultados obtenidos en las etapas anteriores del Concurso, obtengan una calificación final igual o superior a 70 puntos de 100 posibles, conforme lo previsto en esta Convocatoria.

La Comisión Técnica de Selección conforme a las calificaciones y valoraciones determinará e informará en los plazos y por los medios previsto en esta Convocatoria, al Participante finalista que por haber obtenido la mayor puntuación de entre el resto de las y los candidatos y haber sido considerado el más apto en todo el proceso de selección, resultó ganador del concurso.

La Comisión Técnica de Selección podrá ser asistida durante el desarrollo de la Entrevista por uno o más especialistas en Conservación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas.

DISPOSICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL CONCURSO

La aplicación de las evaluaciones de conocimientos y capacidades técnicas, evaluación de habilidades gerenciales, recepción y cotejo de documentos, así como la entrevista por parte de la Comisión Técnica de Selección, se realizarán en oficinas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines de la Montaña, Del. Tlalpan. C.P.14210. México D.F. y en las Localidades Sede de las Oficinas de las Direcciones Regionales de la misma Comisión en el interior del país; y los gastos de traslado y estancia en estas localidades, corren por cuenta del o la candidata interesada.

El proceso de selección se conducirá de acuerdo a los Eventos señalados en el “Calendario de Etapas del Concurso”, no obstante la Comisión Técnica de Selección, podrá modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren o por caso fortuito o de fuerza mayor.

De igual forma, la Comisión de Selección podrá realizar modificaciones y/o aclaraciones a esta Convocatoria dentro del periodo de registro de participación de aspirantes, realizándose el aviso correspondiente por correo electrónico a las y los participantes registrados participantes.

Los aspirantes podrán formular sus dudas, previo al inicio de la aplicación de las pruebas, con relación al desarrollo del concurso a través las mismas cuentas de correo señaladas para el registro de participación.

Por tratarse de una plaza eventual no se considerarán como vigentes los resultados de pruebas de evaluación de conocimientos, capacidades gerenciales y la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito” obtenidas en concursos anteriores sujetos o no al Servicio Profesional de Carrera.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán comunicados a cada participante mediante aviso por correo electrónico a la dirección electrónica que cada participante señale para este efecto en su currículum vitae enviado junto con su Solicitud de Registro de Participación. Es necesario que igualmente se proporcione un teléfono celular y/o de casa para estos efectos.

Los datos personales de las y los concursantes se consideran confidenciales incluso aún después de haberse concluido el concurso.

El o la participante determinado(a) como ganador del concurso debe acreditar documentalmente haberse separado de su empleo o cargo, previo a la fecha de nombramiento e ingreso que la CONANP formule, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. En caso de no cumplirse con este supuesto quedará sin efecto el resultado del concurso y la Comisión Técnica de Selección determinará el procedimiento a seguir para la ocupación de la plaza vacante, entre los cuales se encuentra nombrar como ganador al participante que ocupara el segundo puesto en la Etapa VI de Determinación del Participante Ganador o emitir una segunda Convocatoria.

En apoyo al Comité de Selección para el desarrollo de las diferentes etapas del concurso en la Ciudad de Cancún, Q. Roo y el envío de los avisos por correo electrónico a los participantes, intervendrá el Subdirector de la Unidad Administrativa de la DRPY y CM.

Calendario de Etapas del Concurso

El concurso comprende las Etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se estableces a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
I. Revisión de la Solicitud y requisitos de participación y, en su caso, aviso de Registro a los aspirantes.	Del 10 al 20 de Marzo de 2014
II. Examen de conocimientos técnicos	Del 26 al 28 de Marzo de 2014
III. Evaluación de habilidades gerenciales	Del 02 al 04 de Abril de 2014
IV. Evaluación Documental de la Experiencia y el Mérito.	Del 02 al 04 de Abril de 2014
V. Entrevistas	Del 09 al 16 de Abril de 2014
VI. Determinación del participante ganador	Del 17 al 18 de Abril de 2014

Sistema de Puntuación

9

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar el Examen de Conocimientos Técnicos, correspondiente a la **Etapa II** del Concurso, con una calificación mínima de 70 de puntos de 100 posibles.

ETAPA I	SUBETAPA	Puntuación Máxima
I.- Revisión de la Solicitud y requisitos de participación	Acreditación del Perfil y Documentación solicitada	0
II.- Exámenes de Conocimientos Técnicos	Exámenes de Conocimientos	30
III.- Evaluación de Habilidades Gerenciales	Negociación	5
	Visión Estratégica	5
IV.- Evaluación de la Experiencia y Valoración al Mérito	Evaluación de la Experiencia	20
	Valoración al Mérito	10
V.- Entrevista	Entrevista a las y los candidatos	30
TOTAL		100

Declaración de Concurso Desierto

La Comisión de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto el concurso emitiendo una nueva Convocatoria, por las siguientes causas:

1. Cuando ninguna o ningún participante cumpla con todas las etapas del concurso.
2. Si ninguna o ningún candidato aprueba el examen de conocimientos con al menos el 70 puntos de calificación, de los 100 posibles.
3. Porque ninguno de las candidatas o candidatos obtuvo 70 puntos mínimo, de 100 posibles, de calificación final después de acreditar todas Etapas II, III y IV del proceso, para ser considerados aptos para la ocupación y desempeño del puesto.
4. Porque sólo una o un finalista pase a la **Etapa V** de la Entrevista y en éste no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de la Comisión Técnica de Selección.

Integración de la Comisión de Selección

La Comisión Técnica de Selección estará integrada por el Biol. Francisco Ricardo Gómez Lozano, como presidente de la misma en su carácter de Director Regional en la Península de Yucatán y Caribe Mexicano; como Secretario Técnico el servidor Público que ocupa la Subdirección de Recursos Humanos de la CONANP y el Representante que determine la Secretaría de la Función Pública y/o el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT; pudiendo ser asistidos por especialistas en Manejo y Conservación de Áreas Naturales Protegidas.

TEMARIO

Tema 1: LEGISLACIÓN AMBIENTAL

Subtema 1: Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Bibliografía:

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988 y última actualización publica en el DOF del 16-01-2014

Títulos, preceptos y/o Epígrafes:

TITULO PRIMERO Capitulo I. Capítulo II. Capítulo III, Capítulo IV TÍTULO SEGUNDO Capitulo I. TITULO SEXTO. Capítulo IV

Página Web:

http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo83191.doc	
Bibliografía: Reglamento de la LGEEPA en materia de áreas naturales protegidas. Última reforma publicada en el DOF del 28-12-2004	
Títulos, preceptos y/o epígrafes: Documento completo	
Página Web: http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88541.doc	
Subtema 2:	Vida Silvestre
Bibliografía: Ley General de Vida Silvestre. Última reforma publicada en el DOF 26-12-2013	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Capítulo V, Capítulo X, Capítulo II, Capítulo VII, Capítulo III y Capítulo VIII.	
Página Web: http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo83190.doc	
Subtema 3:	Normas Oficiales
Bibliografía: Norma Oficial Mexicana NOM-022-SEMARNAT-2003, Que establece las especificaciones para la preservación, conservación, aprovechamiento sustentable y restauración de los humedales costeros en zonas de manglar.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Documento completo.	
Página Web: http://biblioteca.semarnat.gob.mx/janium/Documentos/Ciga/agenda/PPD02/DO240.pdf	
Bibliografía: Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección Ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestre-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio - Lista de especies en riesgo, publicado en el Diario Oficial (segunda edición) el 30 de diciembre de 2010	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Categoría de Riesgo	
Página Web: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/file/435/1/NOM_059_SEMARNAT_2010.pdf	
Bibliografía: Norma Oficial Mexicana NOM-162-SEMARNAT-2012, Que establece las especificaciones para la protección, recuperación y manejo de las poblaciones de las tortugas marinas en su hábitat de anidación.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes: <i>Documento Completo</i>	
Página Web: http://biblioteca.semarnat.gob.mx/janium/Documentos/Ciga/agenda/PP03/DO3014.pdf	
Subtema 4:	Desarrollo Forestal
Bibliografía: Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, última reforma publicada en el DOF el 07-06-2013	
Títulos, preceptos y/o epígrafes: Título I, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulos I al V; Título Tercero, Capítulos I y II; Título Cuarto, Capítulos I al IV; Título Quinto, Capítulos I y II; Título Sexto, Capítulos I al VI; Título Séptimo, Capítulos I y II, y Título Octavo, Capítulos I al IV.	
Página Web: http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo83184.doc	
Subtema 5:	Organismos Genéticamente Modificados
Bibliografía: Ley de bioseguridad de organismos genéticamente modificados. Publicada en el DOF el 18-03-2005	

Títulos, preceptos y/o epígrafes: TITULO CUARTO	
Página Web: http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-16.pdf	
Subtema 6:	Delitos ambientales
Bibliografía: Código Penal Federal. Última reforma publicada DOF 26-12-2013	
Títulos, preceptos y/o epígrafes: TITULO VIGESIMO QUINTO. Capítulo II	
Página Web: http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo83048.doc	
Tema 2:	DE LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROGRAMAS DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE.
Subtema 1:	De la Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales
Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicada en el DOF el 26-11-2012	
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes: Capitulo Décimo Segundo	
Página Web: http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66 D 3321 28-11-2012.pdf	
Subtema 2:	Programas de Subsidio
Bibliografía: Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, publicado en el DOF el 29-12-13.	
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes: Dictamen, Anexo 2.	
Página Web: http://www.conanp.gob.mx/acciones/pdf/pdf_procodes/procodes_2014/REGLAS PROCODES_2014.pdf	
Subtema 3:	Programas de Subsidio
Bibliografía: Estrategia de Conservación para el Desarrollo. CONANP	
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes: Líneas de trabajo; Instrumentos;	
Páginas Web: http://www.conanp.gob.mx/pdf_publicaciones/folletodesarrollo.pdf	
Subtema 4:	Humedales
Bibliografía: Política Nacional de Humedales. SEMARNAT.	
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes: VII. alineación con el plan nacional de desarrollo 2013 -2018; VIII. Alineación con el programa sectorial de medio ambiente y recursos naturales 2013-2018; IX. Caracterización de los humedales mexicanos; X. marco normativo relacionado con los humedales; XI. Dependencias de la administración pública federal con atribuciones relacionadas con los humedales; XII. Responsabilidades de los estados y los municipios en la atención a los humedales; XIII. Instrumentos y esfuerzos del gobierno federal para la atención a los humedales; XIV. participación ciudadana en la atención a los humedales	
Páginas Web: http://saladeprensa.semarnat.gob.mx/images/stories/PDF/PNH-SEMARNAT.pdf	
Tema 3:	DE LA PARTICIPACIÓN Y EQUIDAD EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS.
Subtema 1:	Participación en Áreas Naturales Protegidas
Bibliografía:	

Herramientas para el desarrollo participativo. Diagnóstico, planificación, monitoreo, evaluación. SAGARPA-INCA-IICA.	
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes: Introducción, Técnicas de diálogo, observación y dinámica de grupo de aplicación general, Aspectos generales de la comunidad, Manejo de recursos naturales, Análisis de problemas y soluciones, Planificación.	
Página web: http://www20.gencat.cat/docs/Joventut/E-Joventut/Recursos/Tipus%20de%20recurs/Documentacio/Internacional/Arxiu/80_Herramientas para el desarrollo participativo.pdf	
Subtema 2:	Equidad de género en Áreas Naturales Protegidas
Bibliografía: En búsqueda del género perdido. Equidad en áreas protegidas IUCN	
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes: Compartiendo Saberes. Principios básicos para trabajar con equidad de género en las áreas protegida;	
Página Web: http://data.iucn.org/dbtw-wpd/edocs/2002-005-Es.pdf	
Tema 4:	DECRETOS Y PROGRAMAS DE MANEJO
Subtema 1:	Decretos
Bibliografía: DECRETO por el que se declara área natural protegida, con el carácter de Parque Marino Nacional, la zona conocida como Arrecifes de Cozumel, ubicada frente a las costas del Municipio de Cozumel, Estado de Quintana Roo, con una superficie total de 11,987-87-50 hectáreas.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Decreto Completo	
Página Web: http://www.conanp.gob.mx/sig/decretos/parques/Arrecifescozumel.pdf	
Subtema 2:	Decretos
Bibliografía: DECRETO por el que se declara área natural protegida, con el carácter de Área de protección de flora y fauna, la porción norte y la franja costera oriental, terrestres y marinas de la Isla de Cozumel, Municipio de Cozumel, Estado de Quintana Roo.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Documento completo.	
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5270007&fecha=25/09/2012	
Subtema 3:	Programa de Manejo
Bibliografía: Programa de Manejo del Parque Marino Nacional Arrecifes de Cozumel (DOF 2 de Octubre 1998)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Introducción, Objetivos, Diagnostico, Componentes del programa de manejo. Reglas administrativas	
Página Web: http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/pdf/programas_manejo/AvisoCozumel.pdf	
Tema 5:	EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Subtema 1:	Responsabilidades de los servidores públicos
Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Última reforma publicada en el DOF el 24-12-13	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes: TITULO SEGUNDO. Capítulo I	
Página Web: http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo9058.doc	
Subtema 2:	Del procedimiento administrativo
Bibliografía:	

Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Última reforma publicada en el DOF el 09-04-2012	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes: TITULO SEGUNDO. Capítulo I	
Página Web: http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo34.doc	
Subtema 3:	Colaboración y trabajo en equipo
Bibliografía: Código de ética del personal al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Documento completo.	
Páginas Web: https://spc.conanp.gob.mx/pdf/Codigo_etica_CONANP.pdf	
Tema 6:	LEY FEDERAL DE DERECHOS
Subtema 1:	Uso y aprovechamiento de ANP
Bibliografía: Ley Federal de Derechos, última actualización publicada en el DOF del 30-12-2013.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Capítulo XIII. Sección Cuarta	
Página Web: http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo90880.doc	
Tema 7:	TURISMO EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
Subtema 1:	Gestión de Áreas Naturales Protegidas
Bibliografía: Turismo sostenible en áreas protegidas. Directrices de planificación y gestión	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes: 2. Áreas protegidas, biodiversidad y conservación; 3. Turismo en áreas protegidas; Planificación del turismo en áreas protegidas; 4. Planificación del turismo en áreas protegidas; 6. Gestión de los retos del turismo en áreas protegidas;	
Página Web: http://www.turismorural.org.br/download/20120219144738.pdf	
Subtema 2:	Normas Oficiales
Bibliografía: NORMA Oficial Mexicana NOM-05-TUR-2003, Requisitos mínimos de seguridad a que deben sujetarse las operadoras de buceo para garantizar la prestación del servicio. Publicado DOF 18-02-2004	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Documento completo.	
Página Web: http://www.sectur.gob.mx/work/models/sectur/Resource/2647/1/images/NOM05TUR2003.pdf	
Tema 8:	ADMINISTRACIÓN
Subtema 1:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
Bibliografía: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 y Última reforma publicada DOF 16-01-2012.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único; Título Segundo, De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero, Generalidades; Capítulo Segundo, De la Licitación Pública; Capítulo Tercero, De las Excepciones a la Licitación Pública; y Título Tercero, De los Contratos, Capítulo Único.	
Página Web: http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_2993_10-02-2012.pdf	
Subtema 2:	OBRA PUBLICA

Bibliografía:

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 y última reforma publicada DOF 09-04-2012.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes:

Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único; Título Segundo, De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero, Generalidades; Capítulo Segundo, De la Licitación Pública; Capítulo Tercero, De las Excepciones a la Licitación Pública; y Título Tercero, De los Contratos, Capítulo Primero, De la Contratación.

Página Web:

[http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66 D 3061 17-04-2012.pdf](http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3061_17-04-2012.pdf)

Subtema 3:

Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Bibliografía:

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 y última reforma publicada DOF 24-01-2014.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes:

TÍTULO PRIMERO, Disposiciones Generales, CAPÍTULO I, Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto; CAPÍTULO II, Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria; TÍTULO SEGUNDO, De la Programación, Presupuestación y Aprobación, CAPÍTULO I, De la Programación y Presupuestación; CAPÍTULO II, De la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos; TÍTULO TERCERO, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, CAPÍTULO I, Del Ejercicio; CAPÍTULO II, De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos; CAPÍTULO III, De las Adecuaciones Presupuestarias; y CAPÍTULO IV, De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria.

Página Web:

[http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66 D 3681 30-01-2014.pdf](http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3681_30-01-2014.pdf)

Cancún, Benito Juárez, Q. Roo, a 03 de marzo de 2014

ATENTAMENTE

**BIÓL. FRANCISCO RICARDO GÓMEZ LOZANO
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN Y DIRECTOR REGIONAL
PENÍNSULA DE YUCATÁN Y CARIBE MEXICANO
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**