



COMISION NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

CONVOCATORIA CONANP-2013 CONANP/DRPBCPN/CONV/006/2013

La Comisión Técnica de Selección de Personal de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas; a través de la Dirección Regional Península de Baja California y Pacífico Norte, emite la siguiente convocatoria Pública Abierta: Número CONANP/DRPBCPN/CONV/006/2013 para ocupar la plaza eventual vacante de:

Nombre del Puesto	ENLACE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD
Nivel	PA1
Sueldo Bruto Mensual	\$14,297.38 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 38/100 M.N.)
Área de Adscripción del Puesto	DIRECCION REGIONAL PENINSULA DE BAJA CALIFORNIA Y PACIFICO NORTE
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a (Eventual)
FUNCIONES PRINCIPALES:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a las áreas naturales protegidas, para que los recursos financieros y presupuestarios autorizados a la Región, se apliquen de acuerdo a los lineamientos establecidos por la normatividad. 2. Apoyar en la planeación del presupuesto de la Dirección Regional para presentar los informes correspondientes cuando sean solicitados, por la misma. 3. Apoyar en la operación de medidas de control interno para asegurar el uso racional y transparente de los recursos presupuestados por las áreas de la Dirección Regional. 4. Apoyar y analizar el ejercicio del gasto de las áreas naturales protegidas adscritas a la Dirección Regional para la detección de anomalías y en su caso, reportarlas al superior jerárquico, haciendo las observaciones e informes correspondientes. 5. Revisar y apoyar las solicitudes de pago a operar en el sistema de administración financiera federal (SIAF), para asegurar que las actuaciones de la Dirección Regional, se realicen en apego a los procedimientos legales. 6. Analizar y revisar las solicitudes de pago de proveedores de bienes y/o servicios de la Dirección Regional, para garantizar su alta y pago a través del sistema de Administración Financiera Federal (SIAF). 7. Enviar al área de captura del sistema de Administración Financiera Federal (SIAF), las solicitudes de pago y/o alta, para detectar aquellas que no cumplan con los requerimientos necesarios y devolverlas dentro del periodo establecido por los procedimientos legales. 8. Apoyar y mantener actualizada la información relativa a las incidencias del personal de las áreas naturales protegidas, en lo que se refiere a recursos humanos. 9. Apoyar en trámites de integración y resguardo de expedientes y de toda la información que se genere a partir de las ministraciones de recursos fiscales, para garantizar un mejor control del ejercicio del recurso dentro del área natural protegida. 10. Llevar un registro del uso de las guías prepagadas de mensajería y dar seguimiento a los envíos de la misma para asegurar la entrega de la paquetería remitida a sus destinos. 11. Apoyar en el cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, expedientes, información generada electrónica e impresiones propiedad de la Comisión Nacional. 12. Consolidar los inventarios de los bienes que se adquieren por recursos fiscales así como de otras instituciones, para actualizar la asignación de los bienes inmuebles, así como realizar los inventarios y verificaciones de aquellos bienes que causen baja y que hayan sido asignados al Área Natural Protegida, en apoyo a la Dirección Regional. 13. Proporcionar en tiempo y forma, el control de gastos de recursos fiscales, para obtener los recursos económicos necesarios que permitan el desarrollo del área natural protegida, en apoyo a la Dirección Regional. 14. Consolidar la documentación comprobatoria al término de cada comisión que realiza el personal del área natural protegida, con la finalidad de cumplir con los trámites de comprobación administrativa de los recursos fiscales utilizados. 15. Compilar las solicitudes del departamento de viáticos y pasajes del personal, para realizar los trámites correspondientes de los recursos externos que garanticen la entrega de viáticos al personal que labora en el Área Natural Protegida., en apoyo a la Dirección Regional. 16. Revisar y verificar, que las solicitudes de pago tengan el nombre del beneficiario, nombre del proyecto, la descripción de la ministración, número de clave correcta, así como el monto financiero aprobado según el convenio, acta de dictamen y reglas y lineamientos de operación, de los Programas de Subsidios. 17. Analizar las solicitudes de pago de los programas de incentivos de conservación para el desarrollo que se 	



CONVOCATORIA CONANP-2013 CONANP/DRPBCPN/CONV/006/2013

<p>generen en la región, asegurando que los proyectos y montos financieros aprobados en cada área cumpla con la normatividad vigente y con el techo financiero para cada uno, de los Programas de Subsidios.</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 18. Revisar que las solicitudes de pago se adjunte el convenio y el expediente técnico, con la identificación del beneficiario e informe de avance en el caso de la segunda o tercera ministración, con fotografía en caso de ser estudio o curso e informe del consultor, de los Programas de Subsidios. 19. Realizar un adecuado control de los recursos que se ejercen por cada área por proyecto autorizado, monto total por ministración y el llenado de bitácoras, de los Programas de Subsidios. 20. Verificar que las solicitudes de viáticos, lleguen con todos y cada uno de los procedimientos como, oficio de comisión, informe de comisión, orden de ministración, desglose pormenorizado de gastos, factura, (alimentación, hospedaje, transporte), con los datos de SEMARNAT-CONANP. 21. Proporcionar los formatos de resguardo de los equipos de materiales que se obtienen por medio de los proyectos derivados de los programas de conservación para el desarrollo sostenible, para dejar claro quien es el responsable del equipo. 	
PERFIL :	
Escolaridad y Área de Conocimientos	<p>Con Licenciatura Titulada/o Pasante en las siguientes áreas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Contaduría 3. Mercadotecnia y Comercio. 4. Economía,
CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.conanp.gob.mx/; Pagina CONANP (PROCOCODES) 2. Artículo 2 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. https://spc.conanp.gob.mx/ingreso/leySPC.pdf; http://www.conanp.gob.mx/; 3. Artículo 2 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Páginas https://spc.conanp.gob.mx/ingreso/leySPC.pdf; http://www.conanp.gob.mx/; 4. Dirección General de Conservación para el Desarrollo reglamento interior de la SEMARNAT, art. 146, inciso V. 5. http://www.conanp.gob.mx/; Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007 – 2012; http://www.conanp.gob.mx/quienes_somos/pdf/programa_07012.pdf; pagina 6 6. Ley de Responsabilidades administrativas de los servidores públicos, Artículo 8, fracción VII. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf 7. http://www.conanp.gob.mx/leyes_normas/manuales.php; http://www.conanp.gob.mx/contenido/pdf/CODIGO%20DE%20CONDUCTA%20SEMARNAT.pdf 8. http://etzakutarakua.colmich.edu.mx/proyectos/curutaran/publicaciones/SUMA.%20Manual%20de%20procedimientos%20Nuevo.pdf; cap. II, art.5to, inciso VIII; y articulo 66 LEGEEPA. 9. Reglamento interior de la SEMARNAT, art. 150, inciso XVI. 10. Reglamento interior de la SEMARNAT, art. 150 bis, inciso V. 11. http://www.conanp.gob.mx/contenido/pdf/junioconv.pdf 12. http://es.wikipedia.org/wiki/Secretar%C3%ADa_de_la_Funci%C3%B3n_P%C3%BAblica 13. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf; articulo 36, pagina 14 14. http://es.wikipedia.org/wiki/Secretar%C3%ADa_de_la_Funci%C3%B3n_P%C3%BAblica 	
Experiencia laboral:	<p>Área de experiencia genérica comprobable de 1 Año como mínimo, en alguna de las siguientes áreas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Administración en Finanzas. b) Administración de empresas c) Contador Publico d) Comercio Exterior, e) Economía en Finanzas.
Capacidades Gerenciales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en equipo 2. Orientación a Resultados
Otros :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener establecida su residencia o disposición a establecerla en Guerrero Negro, B.C.S. 2. Disponibilidad de horario y de viajar. 3. Buen desempeño bajo presión. 4. Facilidad de comunicación verbal y escrita. 5. Experiencia en el manejo de recursos económicos, materiales y humanos.



COMISION NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

CONVOCATORIA CONANP-2013 CONANP/DRPBCPN/CONV/006/2013

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Conocimientos y experiencia en el diseño y manejo de bases de datos y archivo de documentos. 7. Habilidad para el manejo de vehículos terrestres. 8. Conocimiento de procedimientos y reglas de Administración Pública Federal.
Documentos de Solicitud de Inscripción:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Empleo en formato impreso y fotografía. 2. Acta de Nacimiento. (copia) 3. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave. 4. Clave Única de Registro de Población (CURP). 5. Cartilla Militar con hoja de Liberación. (varones) 6. Documento que acredite el nivel de estudio requerido. 7. Curriculum Vitae Reciente actualizado y firmado, donde brinde constancia de contar con los conocimientos, experiencia laboral, habilidades para el desempeño del puesto, acordes al perfil descrito en esta convocatoria. 8. Identificación con Fotografía (copia). 9. Comprobante de Domicilio, actualizado. (copia) 10. Exposición de motivo, en dos cuartillas máximo, por el cual se interesa incorporarse a laborar en la CONANP ocupando la plaza vacante.
Bases y Etapas del Concurso:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión y evaluación documental de las solicitudes de inscripción, por los(as) integrantes de la comisión técnica de selección de personal y preselección de candidatos (as) por la Comisión Técnica. 2. Aplicación de pruebas de conocimientos Técnicos a los y las aspirantes preseleccionados (as), en esta prueba la calificación mínima aprobatoria es de 70, con un valor del 40% 3. Aplicación de pruebas gerenciales a los y las aspirantes preseleccionados (as), en estas pruebas no hay una calificación mínima aprobatoria, siendo el valor de 10 %. En esta misma fecha, al concluir sus respectivas pruebas los y las aspirantes presentaran en original y copia la documentación soporte de su solicitud de inscripción. 4. Entrevista de los (las) candidatos (as) por la Comisión Técnica de Selección, cuyo valor es del 50% 5. Deliberación de la Comisión Técnica de Selección.
Comisión Técnica de Selección:	Estará integrada por Lic. Rodolfo Palacios Romo- Enc. Subdirección de Administración de la Dirección Regional Península de Baja California y Pacifico Norte; Biol. Everardo Mariano Melendez, Director del Parque Nacional Bahía de Loreto y la C. Maria Alejandra Ochoa Lopez.- Enc. Depto. de Recursos Humanos de la Dirección Regional Península de B.C. Y Pacifico Norte.

Los interesados e interesadas deberán enviar su solicitud con los requisitos de registro de participación a los correos electrónicos rpalacios@conanp.gob.mx; emariano@conanp.gob.mx; aocchoa@conanp.gob.mx, durante los días comprendidos en el periodo del 7 de Febrero al 18 de Febrero de 2013, a más tardar a las 15:00 horas de este ultimo día.

La Comisión Técnica para Selección del personal revisará los documentos recibidos y con fecha 19 y 20 de Febrero de 2013 formulará el aviso personalizado vía correo electrónico a cada uno de los o las aspirantes que resulten preseleccionados (as) para que participen en las siguientes fases: que se llevarán a cabo el día 21 de Febrero la aplicación de exámenes de conocimiento técnicos a las 10:00 am (horario de Baja California Sur) y 25 de Febrero de 2013 a las 10:00 am (horario de Baja California Sur), para la aplicación de pruebas de habilidades gerenciales, en las oficinas de la Dirección Regional, sita en Av. Constituyentes S/N Esq. Ballenas, Fracc. Fidepaz, La Paz, B.C.S. C.P. 23094 y Oficinas Centrales de CONANP; y previa notificación al Teléfono (612) 128 41 71 Ext. 18115 con la Sra. Alejandra Ochoa López.

La Comisión Técnica de Selección con base a los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en este proceso, a través de correo electrónico notificará a los y las participantes que hubieran pasado a la fase final de la Entrevista, la cual se celebrará el día 26 de Febrero de 2013 a las 10:00 hrs, en las instalaciones de la Dirección Regional, sita en Av. Constituyentes S/N Esq. Ballenas, Fracc. Fidepaz, La Paz, B.C.S. C.P. 23094 y Oficinas Centrales de CONANP; y previa notificación al Teléfono (612) 128 41 71 Ext. 18115 con la Sra. Alejandra Ochoa López.



COMISION NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

CONVOCATORIA CONANP-2013 CONANP/DRPBCPN/CONV/006/2013

En esta etapa del concurso, si el universo de aspirantes lo permite, se entrevistará a un número máximo de tres participantes.

Al finalizar la entrevista se seleccionará al o la aspirante que haya acumulado la calificación más alta en todo proceso de selección así como haber cumplido con los requisitos documentales de la convocatoria, declarándose como la persona más apta para cubrir la plaza vacante y el aviso correspondiente le será comunicado al ganador por la misma vía de correo electrónico un plazo no máximo de tres días hábiles.

La Comisión Técnica de Selección del concurso hace del conocimiento de los y las aspirantes interesados (as) que las fechas contempladas para el desahogo de las diferentes etapas de la Convocatoria pueden registrar cambios en función del número de participantes o por causa fortuita y de fuerza mayor o declarase desierta por las mismas razones.

Para cualquier información adicional favor de comunicarse a los teléfonos; (612) 12-84171, Ext. 18115 y a los correos electrónicos señalados con anterioridad.

ATENTAMENTE

BIOL. BENITO RAFAEL BERMÚDEZ ALMADA
DIRECTOR REGIONAL

REGION PENINSULA DE BAJA CALIFORNIA Y PACIFICO NORTE