

**COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
DIRECCIÓN REGIONAL PENÍNSULA DE BAJA CALIFORNIA Y PACÍFICO NORTE**

La Paz, Baja California Sur, a 01 de Marzo de 2013.

Invitación.

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a través de la Dirección Regional Península de Baja California y Pacífico Norte, invitan a quien tenga interés en participar en el proceso de selección para ocupar el puesto de: **PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALES, Nivel: PQ3** de carácter eventual, con adscripción al **APFF Islas del Golfo de California B.C.S.**, con sede en La Paz, Baja California Sur, sueldo bruto mensual \$10,577.70 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 70/100 M.N.)

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Apoyar en la elaboración de oficios, escritos, reportes, notas informativas, que sean requeridos por la Dirección del Área para atender requerimientos de diferentes autoridades y usuarios(as) del área.
2. Apoyar en la atención de la oficialía de partes del ANP en la recepción, resguardo y turno de los documentos recibidos, así como en el seguimiento de las boletas de gestión turnadas.
3. Elaborar los reportes mensuales, trimestrales y anuales correspondientes a las actividades del POA-FANP, así como resguardar, mantener y conservar los expedientes y toda la información electrónica e impresa que la actividad del puesto genere y que es propiedad de la CONANP referentes a la ejecución del FANP.
4. Brindar apoyo en la logística para la realización de conferencias, reuniones de Consejos Asesores y talleres a la Dirección del Área Natural Protegida y usuarios(as) del Área Natural Protegida con el fin de involucrarlos y concientizarlos en la conservación de los recursos naturales del área.
5. Realizar actividades administrativas concernientes a la verificación de los informes y actividades realizadas, generando bases de datos que apoyen en la realización de proyecciones de los presupuestos asignados, con el objeto de optimizar el ejercicio de los recursos financieros y materiales asignados al área.
6. Programar, solicitar, administrar y ejecutar en tiempo y forma los recursos externos y elaboración de reportes mensuales, trimestrales y anuales e integrar los expedientes correspondientes, a las organizaciones que otorgan los recursos externos.
7. Apoyar en trámites de integración y resguardo de expedientes y de toda la información que se genere a partir de las ministraciones de recursos externos y fiscales, para garantizar un mejor control del ejercicio del recurso dentro del Área Natural Protegida.
8. 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.
9. Apoyar en el cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, expedientes, información generada electrónica e impresiones propiedad de la Comisión Nacional.
10. 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.
11. Proporcionar en tiempo y forma, el control de gastos (de recursos fiscales y recursos externos) para obtener los recursos económicos necesarios que permitan el desarrollo del Área Natural Protegida.
12. 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 y externos utilizados.
13. 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.

PERFIL SOLICITADO: Licenciatura con Título en las siguientes áreas:

1. Contabilidad,
2. Administración,
3. Finanzas,
4. Economía,
5. Comercio.

REQUERIMIENTOS DESEABLES:

- ✓ Disponibilidad inmediata.
- ✓ Licencia de manejo vigente.

ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA COMPROBABLE DE 1 AÑO COMO MÍNIMO, EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

- a) Administración Pública,
- b) Trabajo Social,
- c) Comunicación social,
- d) Asesoramiento y orientación,
- e) Administración de recursos humanos,
- f) Manejo Administrativo de cuentas.

CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES:

1. Atribuciones de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, Estrategia Nacional de Áreas Naturales Protegidas, Quiénes somos, Visión, Misión de la CONANP, Líneas estratégicas, Direcciones Regionales, primeras áreas decretadas, Objetivos General y Estratégicos de la CONANP, <http://www.conanp.gob.mx/acciones/http://www.conanp.gob.mx/>
http://www.conanp.gob.mx/quienes_somos/
http://www.conanp.gob.mx/quienes_somos/objetivos_estrategicos.php
http://www.conanp.gob.mx/quienes_somos/historia.php
2. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/148.pdf>
3. Ley General de Vida Silvestre <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/146.pdf>
4. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de áreas naturales protegidas <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo39521.pdf>
5. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc>

DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN:

1. Solicitud de Empleo en formato impreso Printaform.
2. Acta de Nacimiento.
3. Registro Federal de Contribuyente.
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. Currículo 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.

BASES Y ETAPAS DEL CONCURSO:

Los interesados e interesadas deberán enviar su solicitud con los requisitos de registro de participación, durante los días comprendidos en el periodo del 1° de Marzo al 05 de Marzo de 2013, a más tardar a las 15:00 hrs. (hora de Baja California Sur), a los correos electrónicos;

martorres@conanp.gob.mx; aocchoa@conanp.gob.mx; ivillanueva@conanp.gob.mx

el comité revisará los documentos recibidos y con fecha 06 de Marzo 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.

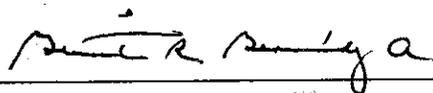
- Aplicación de examen de conocimientos Técnicos a los y las aspirantes preseleccionados (as), el día 07 de Marzo del 2013, en esta prueba la calificación mínima aprobatoria es 70%.
- Con base a los resultados obtenidos de la prueba aplicada en este proceso, a través de correo electrónico notificará a los y las participantes que hubieran pasado a la fase final de la entrevista, la cual se celebrará el día 08 de Marzo de 2013 a las 15:00 hrs (Horario Baja California Sur), en las instalaciones Dirección Regional Península de Baja California y Pacífico Norte, sito Avenida Constituyentes s/n, Esq. Bahía Ballenas, Colonia FIDEPAZ, La Paz, B.C.S. c.p. 23094.

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 el 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.

Para cualquier información adicional favor de comunicarse a los teléfonos; (612) 12-8-4170 Ext. 18117 y a los correos electrónicos señalados con anterioridad.

ATENTAMENTE



Biol. Benito Rafael Bermudez Almada

Director Regional

Dirección Regional: Península de B.C. y Pacífico Norte

COMISION NACIONAL DE
ARREGLOS DE SERVICIOS