



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCLV No. 13 Ciudad de México, miércoles 17 de agosto de 2016

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Relaciones Exteriores
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Economía
Secretaría de Agricultura, Ganadería,
Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Salud
Banco de México
Comisión Federal de Competencia Económica
Avisos
Indice en página 109

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 04-2016

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

01.- Nombre de Puesto	AUDITOR EJECUTIVO REGIONAL		
Código de Puesto	08-114-1-CFMB001-0000488-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	M21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Nuevo León
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar que las auditorías que se realicen en las Delegaciones se apeguen a las disposiciones normativas y principios generalmente aceptados en la materia, para identificar irregularidades y eliminar sus causas, y así dar cumplimiento al programa anual. 2. Verificar que las Delegaciones dispongan de métodos, procedimientos y sistemas de control para sus operaciones administrativas con el propósito de dar seguimiento y evaluar la eficiencia y eficacia con que se administran los recursos y programas en cada auditoría de acuerdo al Programa Anual. 3. Supervisar la entrega de los recursos de los diferentes programas sociales implementados por esta Dependencia del Ejecutivo Federal. 4. Participar en la elaboración y determinación del Programa Anual de Trabajo (PAT) de las entidades respectivas. 5. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas, derivadas de las auditorías realizadas, con el propósito de que éstas se realicen de acuerdo a los programas y tiempos establecidos. 6. Evaluar el cumplimiento de las acciones derivadas de observaciones realizadas durante las auditorías practicadas durante seguimientos trimestrales según el Programa Anual, para constatar la implantación de las recomendaciones y así evitar su recurrencia. 7. Participar en los operativos llevados a cabo en coordinación con la SFP y autoridades judiciales correspondientes, a efecto de constatar presuntos actos de corrupción de parte de servidores públicos. 8. Supervisar el seguimiento de las quejas y denuncias por incumplimiento de obligaciones de servidores públicos y en su caso definir responsabilidades, para disminuir y abatir actos de corrupción y fortalecer la credibilidad en la Administración Pública Federal. 9. Turnar al área de responsabilidades del OIC los expedientes en que se presume la existencia de responsabilidades administrativas, para su resolución y en su caso el fincamiento de responsabilidades. 10. Coordinar la promoción de la mejora de procesos y controles a partir de la evaluación de la suficiencia y efectividad del control interno, para determinar áreas de oportunidad e implementación de acciones de mejora. 11. Vigilar que la integración y funcionamiento de comités y subcomités se constituyan de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, con el propósito de que las acciones desarrolladas por los mismos se apeguen al marco normativo que los regula. 		

	<p>12. Coordinar y supervisar las intervenciones de control y análisis de procesos establecidos, a fin de que los procesos se lleven a cabo en tiempo y forma, para efficientar los procesos internos asociados a los trámites y servicios de alto impacto ciudadano.</p> <p>13. Vigilar que los concursos de las plazas vacantes, se lleven a cabo conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera y Reglamento respectivo, además de la normatividad aplicable en la materia.</p> <p>14. Actuar como representante de la Secretaría de la Función Pública en los Comités de Selección del Servicio Profesional de Carrera, en aquellas plazas que se encuentren vacantes en las Entidades coordinadas.</p> <p>15. Certificar los procesos de selección concluidos en un término que no rebase los 15 días después de la fecha de haberse seleccionado un ganador o se haya declarado desierto el concurso.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: Auditoría, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencias Veterinarias.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

02.- Nombre de Puesto	ABOGADO		
Código de Puesto	08-114-1-CFOA002-0000582-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	O21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Analizar los expedientes recibidos de las áreas de quejas, de auditoría e inconformidades a fin de participar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes. Preparar acuerdos de inicio de procedimiento administrativo y de inconformidades con el objeto de instruir dentro de los términos legales tales procedimientos. Elaborar los proyectos de citatorio y auxiliar al Titular del Area en el desahogo procedimental, con el objeto de citar con oportunidad a los presuntos responsables y desahogar los procedimientos con la celeridad que ameritan. Elaborar oficios y requerimientos para dar seguimiento hasta su ejecución a las sanciones impuestas con motivo del procedimiento disciplinario. Llevar el control de las resoluciones emitidas para verificar el cumplimiento de las sanciones que se impongan con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios. Trasladarse a las Delegaciones Estatales y Organos Desconcentrados de la SAGARPA, ubicadas en el territorio nacional, para realizar interrogatorios, levantar encuestas, cotejar documentación, etc. que permita una mejor integración de los expedientes de responsabilidades. 		

	<p>7. Auxiliar a los Auditores Ejecutivos Regionales en el desahogo de pruebas o diligencias a practicarse en el interior de la República Mexicana, a efecto de integrar con exhaustividad y oportunidad los expedientes derivados de procedimientos administrativos disciplinarios.</p> <p>8. Recabar de las unidades administrativas ubicadas en el interior de la República los elementos necesarios para resolver las inconformidades derivadas de procedimientos de adquisición, a efecto de constatar la legalidad de las mismas.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Contaduría, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Auditoría, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contaduría, Derecho.	
	Idiomas	No	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	<p>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 determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</p>
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de Servidores Públicos 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida (Revisión Documental)	<p>La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria Trabajaen). Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:</p> <p>1.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado</p>

de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública. **3.-** Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. **4.-** Comprobante de Domicilio (No mayor a 3 meses) tales como: Comprobante de predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil. Estados de Cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR). **5.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). **6.-** Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal (R.F.C.), Clave Unica de Registro de Población (C.U.R.P.) y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx. **7.-** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. **8.-** Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró. **9.-** Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

10.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). **11.-** Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. **12.-** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o haber sido sujeto de algún beneficio y/o pago en los últimos doce meses, en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **13.-** Escrito de manifiesto bajo protesta decir verdad que SI ó NO desempeña actualmente otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal. En caso afirmativo, especificar si se cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo. **14.-** Escrito de manifiesto bajo protesta decir verdad que SI o NO existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses. **15.-** Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste SI o NO ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido. **16.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la **Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.

Reconocimientos o Premios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada. 																		
Documentación para Calificar Experiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. 																		
Etapas del Proceso de Selección	<p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación." 																		
Registro de Aspirantes	<p>Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sagarpa.gob.mx.</p>																		
Calendario del Concurso	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapas</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td> <td style="text-align: center;">17 de Agosto del 2016</td> </tr> <tr> <td>Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).</td> <td style="text-align: center;">Del 17 de Agosto al 31 de Agosto del 2016.</td> </tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos.</td> <td style="text-align: center;">A partir del 05 de Septiembre del 2016.</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).</td> <td style="text-align: center;">A partir del 07 de Septiembre del 2016.</td> </tr> <tr> <td>Revisión y Evaluación Documental.</td> <td style="text-align: center;">A partir del 07 de Septiembre del 2016.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td style="text-align: center;">A partir del 12 de Septiembre del 2016.</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas.</td> <td style="text-align: center;">A partir del 14 de Septiembre del 2016.</td> </tr> <tr> <td>Determinación.</td> <td style="text-align: center;">A partir del 14 de Septiembre del 2016.</td> </tr> </tbody> </table> <p>En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	17 de Agosto del 2016	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 17 de Agosto al 31 de Agosto del 2016.	Examen de Conocimientos.	A partir del 05 de Septiembre del 2016.	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 07 de Septiembre del 2016.	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 07 de Septiembre del 2016.	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 12 de Septiembre del 2016.	Entrevistas.	A partir del 14 de Septiembre del 2016.	Determinación.	A partir del 14 de Septiembre del 2016.
	Etapas	Fecha o plazo																	
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	17 de Agosto del 2016																	
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 17 de Agosto al 31 de Agosto del 2016.																	
	Examen de Conocimientos.	A partir del 05 de Septiembre del 2016.																	
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 07 de Septiembre del 2016.																	
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 07 de Septiembre del 2016.																	
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 12 de Septiembre del 2016.																	
	Entrevistas.	A partir del 14 de Septiembre del 2016.																	
Determinación.	A partir del 14 de Septiembre del 2016.																		

<p>Presentación de Evaluaciones</p>	<p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p>
<p>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p>* Vigencia de resultados</p> <p>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección viridiana.becerril@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”.</p> <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: viridiana.becerril@sagarpa.gob.mx para informes con la Lic. Viridiana Becerril Díaz, al teléfono 3871 1000 ext. 34180. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<p>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</p>	<p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100.

6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.
7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.

Reglas de Valoración:

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje.

El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la **Etapas II**. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

1. Acciones de desarrollo profesional;
2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
3. Resultados de las acciones de capacitación;
4. Resultados de procesos de certificación;
5. Logros, Distinciones;
6. Reconocimientos o premios;
7. Actividad destacada en lo individual;
8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa.

En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.

Entrevistas	<p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>Etapas IV:</p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria.</p> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p>Nota: Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organismo Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrá realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.</p>
Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.</p>
Reserva	<p>Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340 2. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	<p>6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condessa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, Ciudad de México, tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
Reactivación de Folio	<p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro del periodo de inscripción, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: moises.rivera@sagarpa.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. 2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado. 4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT). 7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. El aspirante cancele su participación en el concurso.
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: moises.rivera@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.</p>

Ciudad de México, a 17 de agosto del 2016.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 El Secretario Técnico
Lic. Abraham Barroso Tamariz
 Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 04-2016

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2016:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>
y/o
- <http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340?idiom=es>