

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, 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 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 68/2016 dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS		
Código del Puesto	15-B00-1-CFMA001-0000909-E-C-M		
Nivel Administrativo	Director(a) de Área MA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el reclutamiento, selección e ingreso de personal observando las políticas, normas y lineamientos emitidos en la materia por la autoridad correspondiente para que se realicen los pagos al personal y a terceros institucionales, así como, participar en la formación del presupuesto del capítulo de servicios profesionales con la finalidad de contar con los recursos para cubrir las remuneraciones al personal y las aportaciones de seguridad social, en apego a la normatividad aplicable vigente. 2. Supervisar los trámites para la formalización de nombramientos, promociones, cambios de adscripción y bajas de personal, así como, proponer y coordinar la elaboración de los medios y formas de identificación del personal para el control adecuado de la plantilla de personal. 3. Coordinar el procedimiento para los cambios de adscripción, captura de incidencias en el sistema de nómina, la recuperación de salarios y otros conceptos no devengados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 4. Dar seguimiento a las políticas laborales y sindicales establecidas para los servidores públicos del Registro Agrario Nacional, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, así como, establecer de conformidad con la política laboral diseñada para este Órgano Desconcentrado, las acciones tendientes a mantener una relación cordial y de respeto con las representaciones sindicales registradas ante la autoridad laboral. 5. Garantizar el cumplimiento de las resoluciones, laudos o sentencias en que se ordene la restitución de derechos al personal al servicio del Registro Agrario Nacional. 6. Autorizar las acciones orientadas a fomentar la coordinación con instituciones de educación superior para establecer programas de servicio social y acciones de capacitación para el personal del Registro Agrario Nacional. 7. Autorizar el procedimiento para los trámites de contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o de personal eventual para el cumplimiento de los programas a cargo del Registro Agrario Nacional, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables. 8. Vigilar que se revisen y analicen las propuestas de movimientos de estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo que promuevan las Unidades Administrativas del Registro Agrario Nacional, administrar y dar seguimiento a los procedimientos relativos a los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera al interior del Registro Agrario Nacional, para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales. 		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Trabajo en Equipo. 2.- Liderazgo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE LO CONSULTIVO		
Código del Puesto	15-B00-1-CFMB001-0000859-E-C-P		
Nivel Administrativo	Director(a) de Área MB1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

<p>Funciones Principales del Puesto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar las opiniones legales solicitadas por las Unidades Administrativas para que estén en posibilidad de dar solución a diversos problemas. 2. Programar y realizar visitas periódicas de supervisión a las áreas jurídicas de las Delegaciones, a fin de verificar que el desempeño de sus funciones se realice conforme a la normatividad establecida. 3. Supervisar la atención brindada a los requerimientos hechos por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, al Registro Agrario Nacional, para evitar recomendaciones. 4. Coordinar la divulgación de los documentos que emite el Registro Agrario Nacional para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y su debida aplicación. 5. Vigilar y coordinar la revisión del contenido de los reglamentos, circulares, lineamientos, criterios, etc., que emitan las demás áreas normativas del Registro Agrario Nacional para su compilación y ágil consulta. 6. Recibir y dar seguimiento a los recursos de revisión que envía el IFAI para que sean atendidos por el Comité de información en coordinación con las Unidades Administrativas en los plazos establecidos por la ley. 		
<p>Perfil Requerido</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p>	
		<p>Área de Estudio</p>	<p>Carrera Genérica</p>
	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Derecho</p>	
	<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:</p>	
		<p>Campo de Experiencia</p>	<p>Área de Experiencia</p>
	<p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p>	<p>Derecho y Legislación Nacionales</p>	
	<p>Examen de Conocimientos</p>	<p>Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</p>	
<p>Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>1.- Liderazgo. 2.- Trabajo en Equipo.</p>		
<p>Idiomas Extranjeros</p>	<p>No requerido.</p>		
<p>Otros</p>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>		
<p>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</p>		

<p>Nombre del Puesto</p>	<p>DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</p>		
<p>Código del Puesto</p>	<p>15-B00-1-CF01120-0000914-E-C-N</p>		
<p>Nivel Administrativo</p>	<p>Director(a) de Área MA1</p>	<p>No. de vacantes</p>	<p>Una</p>
<p>Percepción Mensual Bruta</p>	<p>\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)</p>		
<p>Adscripción del Puesto</p>	<p>Dirección General de Finanzas y Administración</p>	<p>Sede</p>	<p>José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.</p>

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

<p>Funciones Principales del Puesto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear el Programa de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes muebles e inmuebles del Registro Agrario Nacional, incluidos los instrumentales, para garantizar la vida útil de los mismos para que se apoye eficaz y eficientemente las actividades de los Servidores Públicos. 2. Supervisar que los bienes patrimoniales propiedad del Registro Agrario Nacional se encuentren debidamente asegurados con el propósito de evitar pérdidas económicas en caso de siniestros. 3. Coordinar los procesos y procedimientos de contratación de arrendamientos, bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que sean requeridos por las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional para contribuir al cumplimiento de objetivos de las mismas. 4. Dirigir las acciones y procedimientos requeridos para el registro y afectación de los bienes muebles instrumentales y de consumo del Registro Agrario Nacional, con base en la normatividad aplicable, garantizando los procesos de disposición final de los bienes que no resulten útiles para la dependencia, para garantizar el ejercicio adecuado de recursos presupuestales en materia de aseguramiento, operación, mantenimiento y conservación. 5. Supervisar que en el almacén general del Registro se encuentren los insumos consumibles cotidianos requeridos por las diversas unidades administrativas de la dependencia, así como un mínimo de bienes muebles que garanticen la operación adecuada de las mismas. 6. Coordinar la elaboración, establecimiento, control y evaluación del programa anual de protección civil con el propósito de establecer los mecanismos que puedan garantizar la integridad de los Servidores Públicos, de los activos, los bienes, la información y las instalaciones del Registro Agrario Nacional. 7. Coordinar las acciones orientadas a controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles de que dispone el Registro Agrario Nacional, con la participación de las unidades administrativas que los tengan asignados de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 																					
<p>Perfil Requerido</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Área de Estudio	Carrera Genérica																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																					
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																					
<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública											
Campo de Experiencia	Área de Experiencia																					
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																					
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos																					
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																					
Ciencia Política	Administración Pública																					
<p>Examen de Conocimientos</p>	<p>Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</p>																					
<p>Evaluaciones de Habilidades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Trabajo en Equipo. 2.- Liderazgo. 																					

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES			
Código del Puesto	15-B00-1-CF01012-0000089-E-C-N			
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Vigilar que los recursos materiales sean proporcionados a las diversas áreas del Registro a fin de cubrir sus necesidades para el cumplimiento de sus metas. Programar la adquisición de bienes y contratación de servicios conforme los requerimientos y necesidades de las diversas áreas del Registro. Coordinar los procedimientos de contratación que contempla la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Controlar el sistema en el que se controla el activo fijo propiedad del Registro, así como emitir los resguardos a los servidores públicos responsables de su manejo y cuidado con el propósito de salvaguardar los mismos. Supervisar las altas y bajas del activo fijo a nivel nacional dentro del sistema y conciliar las mismas con la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto. Supervisar el aseguramiento de los bienes propiedad del Registro a fin de dar seguimiento a la recuperación de los bienes siniestrados en beneficio de las funciones que se desempeñan en el Registro. Integrar y supervisar el seguimiento del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles, propiedad del Registro a fin de que los bienes que no pueden ser utilizados para el que fueron adquiridos, sean dados de baja del activo fijo del Registro. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Área de Estudio	Carrera Genérica	
		No aplica	No aplica	
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. 			
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	Disponibilidad para viajar.			

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.
---	--

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE OPERACIÓN		
Código del Puesto	15-B00-1-CF01012-0000888-E-C-K		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Registro y Control Documental	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el cumplimiento de las normas y los procesos que fundamentan el quehacer del Archivo General Agrario, y de las unidades de control documental de las Delegaciones Estatales del Registro Agrario Nacional, para garantizar a los usuarios, transparencia y calidad en los servicios. 2. Coordinar la integración de los acervos documentales y cartográficos que se resguardan en el Archivo General Agrario, y en las unidades de control documental, para garantizar su control, resguardo y conservación. 3. Supervisar el préstamo y recuperación de los expedientes, planos y documentos agrarios solicitados por las autoridades superiores y direcciones generales de asuntos jurídicos del sector agrario, así como de autoridades jurisdiccionales, administrativas ya sean locales o federales, para garantizar respuestas oportunas a los solicitantes de los servicios. 4. Formular acciones que permitan que la normatividad y los procedimientos del Archivo General Agrario sean acordes con las tendencias tecnológicas y administrativas, para garantizar la calidad y eficiencia de los servicios que éste otorga. 5. Coordinar la elaboración y actualización de manuales de organización y procedimientos, guías técnicas, instructivos, catálogos y demás documentos normativos-administrativos que se deberán observar en el Archivo General Agrario y en las unidades de control documental de las Delegaciones Estatales, para homologar los procesos de guarda, custodia y conservación de los acervos. 6. Controlar el avance en las metas presidenciales, en el Programa Operativo Anual, así como en el Programa Sectorial Agrario, en el ámbito de competencia del Archivo General Agrario y de las unidades de control documental de las Delegaciones Estatales, para contribuir a brindar seguridad documental, transparencia y acceso a la información pública. 7. Supervisar y actualizar las bases de datos de: sistema de consulta del Archivo General Agrario (SICOAGA), digitalización, estadística del Archivo General Agrario y de las unidades de control documental en las Delegaciones Estatales, con la finalidad de brindar respuestas oportunas a los requerimientos de información. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Historia
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de las Telecomunicaciones	
	Historia	Historia General	

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
Código del Puesto	15-B00-2-CF14040-0000920-E-C-M		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Consolidar las solicitudes de modificación a la Estructura Orgánica para la presentación, análisis y registro de los Escenarios Organizacionales ante las entes globalizadoras, para la operación y funcionamiento de este Órgano Desconcentrado. Coordinar el proceso de reclutamiento y selección de aspirantes a ocupar puestos sujetos al Sistema de Servicio Profesional de Carrera, para cubrir las plazas vacantes. Supervisar que las Convocatorias Públicas y Abiertas que emita el RAN, se realicen en apego a la normatividad vigente, y en los sistemas informáticos que correspondan, para cumplir con la programación establecida y notificada por el Comité Técnico de Profesionalización. Participar como enlace del Secretario Técnico en los Comités Técnicos de Selección y Profesionalización, para la integración de la información solicitada, y la elaboración de las actas de dichos Comités, y dar seguimiento a los acuerdos de los Cuerpos Colegiados antes mencionados. Coordinar las acciones encaminadas a promover y operar el Subsistema de Desarrollo Profesional para fomentar la profesionalización de los Servidores Públicos de Carrera Titulares en este Órgano Desconcentrado. Administrar las acciones para dar seguimiento, control y evaluación del funcionamiento y operación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera (SPC) en el Registro Agrario Nacional a través de los medios informáticos correspondientes, a fin de cumplir con el Programa Operativo Anual del SPC. Coordinar y dar seguimiento en las instancias correspondientes y los sistemas informáticos diseñados para el efecto, a los cursos y acciones definidas que conforman el Programa Anual de Capacitación, para el desarrollo profesional de todos los trabajadores del Registro Agrario Nacional. Supervisar que la Evaluación del Desempeño Anual de todos los servidores públicos del Registro Agrario Nacional, se realice en tiempo y forma, y de conformidad con la normatividad aplicable. Coordinar el proceso de la elaboración de Planes de Carrera que realicen los Servidores Públicos de Carrera Titulares, y de Libre Designación, para la permanencia en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera y promoción en alguna otra opción dentro del Sistema. 		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
Campo de Experiencia		Área de Experiencia	
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE RELACIONES LABORALES		
Código del Puesto	15-B00-1-CF01012-0000919-E-C-M		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar la aplicación de los derechos y asesorar a las Unidades Administrativas respecto de las obligaciones contenidas en la normatividad vigente, respecto de los trabajadores del Registro Agrario Nacional, para lograr su cumplimiento. Coordinar las acciones encaminadas para la credencialización de los trabajadores del Registro Agrario Nacional, de conformidad con el acuerdo por el que se emiten el Manual de Procedimientos en materia de Recursos Humanos y Organización a efecto de que sean acreditados como Servidores Públicos de este Órgano Desconcentrado. 		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Consolidar los informes de incidencias del personal del Registro Agrario Nacional, para la aplicación de descuentos, pagos de puntualidad, emisión de notas laudatorias y notas malas. 4. Atender las peticiones de la Representación Sindical, respecto de los derechos establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo, a fin de ser analizadas y/o canalizadas al área o Unidad Administrativa correspondiente, para su otorgamiento. 5. Coordinar las actividades de las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo (Oficinas Centrales y Archivo General Agrario), para dar cumplimiento con la normatividad vigente. 6. Establecer, de conformidad con la política laboral diseñada para el Registro Agrario Nacional, las acciones tendientes a mantener una relación cordial y de respeto con las Representaciones Sindicales, registradas ante la autoridad laboral. 7. Determinar las medidas disciplinarias inherentes a la relación jurídica laboral de los trabajadores del Registro Agrario Nacional. 														
Perfil Requerido	<p>Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td> <td>Humanidades</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Educación y Humanidades	Humanidades	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Área de Estudio	Carrera Genérica													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho													
	Educación y Humanidades	Humanidades													
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería													
	<p>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Ciencias Políticas</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencia Política	Ciencias Políticas				
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia													
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos														
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales														
Ciencia Política	Administración Pública														
Ciencia Política	Ciencias Políticas														
<p>Examen de Conocimientos</p>	<p>Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</p>														
<p>Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.</p>														
<p>Idiomas Extranjeros</p>	<p>No requerido.</p>														
<p>Otros</p>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>														
<p>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</p>														

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA		
Código del Puesto	15-B00-1-CF01012-0000178-E-C-U		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la clasificación y turno de los asuntos recibidos para determinar con el Titular del Área las líneas de investigación a seguir para su atención. 2. Coordinar la elaboración de los proyectos de acuerdo, de inicio de la investigación, de acuerdo con las líneas de investigación respectivas establecidas con el Titular del Área. 3. Determinar la existencia o no de presunta responsabilidad administrativa y en su caso, turnar el asunto al área de responsabilidades para la instrucción del procedimiento administrativo disciplinario. 4. Coordinar el análisis y clasificación de la información con la que se integran los expedientes y en su caso reservarla por la naturaleza de los mismos conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Área de Estudio	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 		
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	Disponibilidad para viajar.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DEL MÓDULO DE LA COMARCA LAGUNERA		
Código del Puesto	15-B00-3-CF14040-0000836-E-C-A		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Módulo Comarca Lagunera Torreón, Coahuila	Sede	Calle Abasolo No. 567 Oriente, Col. Castro, Torreón, Coahuila C.P. 27000.

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

<p>Funciones Principales del Puesto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar en base al programa de la Dirección en Jefe, el Plan Nacional de Desarrollo y los programas estatales del campo, así como, la solución de asuntos contenciosos jurídicos para beneficio de los sujetos agrarios, al interior del Módulo de la Comarca Lagunera. 2. Supervisar en base a lineamientos legales y administrativos, la labor del personal a su cargo para satisfacer los requerimientos del Registro Agrario Nacional y de los usuarios del Módulo. 3. Representar legalmente al Registro Agrario Nacional dentro de su ámbito territorial, en base al reglamento interior y la delegación de funciones que se le han otorgado para beneficio de los sujetos agrarios que acuden al Módulo. 4. Acordar con los Delegados Estatales de Coahuila y Durango, el despacho de asuntos jurídicos, y la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios del Módulo. Crear diálogos con autoridades estatales y usuarios del servicio en el Módulo, con base a la Ley Agraria y la política del Director en Jefe, para dar desahogo a peticiones y requerimientos de los sujetos agrarios. 5. Crear diálogos con autoridades estatales y usuarios del servicio en el Módulo, con base a la Ley Agraria y la política del Director en Jefe, para dar desahogo a peticiones y requerimientos de los sujetos agrarios. 																					
	<p>Perfil Requerido</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1" data-bbox="610 940 1503 1035"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No aplica</td> <td>No aplica</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	No aplica	No aplica															
Área de Estudio		Carrera Genérica																				
No aplica		No aplica																				
<p>Experiencia Laboral</p>		<p>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1" data-bbox="610 1083 1503 1545"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho Agrario</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Ingeniería General</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Agrarias	Agronomía	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	Ciencias Económicas	Economía General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario	Ciencias Política	Administración Pública	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
Campo de Experiencia		Área de Experiencia																				
Ciencias Agrarias		Agronomía																				
Ciencias Económicas		Administración																				
Ciencias Económicas		Contabilidad																				
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo																				
Ciencias Económicas		Economía General																				
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																					
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario																					
Ciencias Política	Administración Pública																					
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General																					
<p>Examen de Conocimientos</p>	<p>Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</p>																					
<p>Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.</p>																					
<p>Idiomas Extranjeros</p>	<p>No requerido.</p>																					
<p>Otros</p>	<p>No aplica.</p>																					
<p>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</p>																					

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO DE REGISTRO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF14040-0000580-E-C-D		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Calle Matamoros No. 102 Sur, Col. Centro, Hermosillo, Sonora, C.P. 83000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajoen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS		
Código del Puesto	15-B00-1-CFOA001-0000913-E-C-N		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular los convenios y contratos que requieren las diversas Unidades Administrativas del Registro Agrario Nacional para la adquisición de bienes y servicios. 2. Registrar y dar seguimiento a los convenios y contratos formalizados por el Registro Agrario Nacional con la finalidad de llevar un control de los mismos. 3. Calificar las garantías de cumplimiento que deriven de los contratos celebrados, así como reportar los mismos ante la TESOFE. 4. Dar seguimiento a la suscripción de todas las partes que intervienen en los contratos y convenios celebrados por el Registro Agrario Nacional. 5. Realizar el cálculo y rectificación de las penalizaciones remitidas a la Subdirección de Recursos Materiales por parte del administrador del contrato o Titular del Área requirente. 6. Formular los pedidos de los bienes y servicios solicitados por las áreas requirentes del Registro Agrario Nacional conforme a la normatividad vigente en la materia. 7. Elaborar el proyecto de contrato, integrando en el modelo seleccionado tanto los datos relativos al proceso de adjudicación, como los proporcionados por el proveedor, con la finalidad de contar con un documento que se pueda turnar para opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. 8. Solicitar de los proveedores la documentación legal y administrativa, verificando que la documentación requerida sea actualizada pertinente, competente y contenga la información necesaria a efecto de integrar en el contrato los datos que permitan su plena identificación y acreditación de los poderes de las personas que los representan. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.
---	--

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y SEGUROS			
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000911-E-C-N			
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Diseñar y proponer políticas, sistemas y procedimientos para optimizar el uso de los bienes muebles en el Registro Agrario Nacional. Desarrollar el Programa Anual de aseguramiento integral, para optimizar la protección a los valores del Registro Agrario Nacional y lograr la máxima recuperación en caso de siniestro. Controlas los bienes muebles que ingresan y egresan del Registro Agrario Nacional para optimizar el uso racional de los mismos. Asesorar al personal del Registro Agrario Nacional para lograr los óptimos resultados en materia de seguros y bienes muebles. Dar seguimiento al trámite de bienes siniestrados tanto en Oficinas Centrales como en Delegaciones Estatales del Registro Agrario Nacional para su recuperación en tiempo y forma. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Área de Estudio	Carrera Genérica	
		No aplica	No aplica	
	Experiencia Laboral	Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	
		Ciencias Económicas	Administración	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	Disponibilidad para viajar.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y PROCESO FOTO MECÁNICO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000059-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar que la validación y resguardo de reportes e información en medios magnéticos se lleve a cabo en los términos establecidos para su correcta integración al catastro rural nacional. 2. Coordinar y vigilar la correcta asignación de clave única catastral asentada en los planos de las diferentes acciones agrarias derivadas de las sentencias emitidas por el Tribunal Agrario. 3. Revisar que las solicitudes de información catastral referente a ubicación de predios y listados catastrales sean atendidas en tiempo y forma para cumplir los requerimientos de los diversos usuarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajoen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APOYO INTERINSTITUCIONAL		
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000064-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la guarda y salvaguarda de los acervos cartográficos y solicitudes de asistencia técnica para su aplicación en las actividades relacionadas con la misma. 2. Apoyar en los sistemas y medidas de información de os programas interinstitucionales, mediante formatos para el seguimiento de metas. 3. Realizar las actividades interinstitucionales (PROCEDE) sobre su avance y funcionamiento para estar en posibilidades de realizar los acuerdos a tomar por el Comité Operativo Nacional. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajoen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS		
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000507-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Puebla	Sede	Calle 13 Norte No. 3, Col. Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS			
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000581-E-C-P			
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Calle Matamoros No. 102 Sur, Col. Centro, Hermosillo, Sonora, C.P. 83000.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Área de Estudio	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.			
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	Disponibilidad para viajar.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL		
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000646-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Veracruz	Sede	Calle Enrique C. Rébsamen No. 20, Col. Centro, Xalapa, Veracruz, C.P. 91000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geomática
	Ingeniería y Tecnología	Topografía	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
Ciencias de la Tierra y del Espacio		Geodesia	
Ciencias de la Tierra y del Espacio		Geografía	
Ciencias Agrarias		Ingeniería Agrícola	
Ciencias Agrarias	Agronomía		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Catastral
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario
		Ciencias de la Artes y las Letras	Arquitectura
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000752-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chihuahua	Sede	Av. Fuentes Mares No. 201, Col. Santa Rosa, Chihuahua, Chihuahua, C.P. 31050.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las áreas de la delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la delegación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
Campo de Experiencia		Área de Experiencia	
Ciencias Económicas		Contabilidad	

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

		Psicología	Psicología Industrial
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000824-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Aguascalientes	Sede	Calle Camelias, No. 103, Col. Fracc. La Fuente, Aguascalientes, C.P. 20239.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las áreas de la delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la delegación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
		Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
Otros	No aplica.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.
---	--

Nombre del Puesto	JEFE DE ÁREA DE FINANZAS		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000753-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chihuahua	Sede	Av. Fuentes Mares No. 201, Col. Santa Rosa, Chihuahua, Chihuahua, C.P. 31050.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	JEFE DE ÁREA DE INFORMÁTICA			
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000809-E-C-K			
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Oaxaca	Sede	Calle Eucaliptos No. 325, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:		
		Área de Estudio	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.			
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	No aplica.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

Nombre del Puesto	JEFE DE ÁREA DE INFORMÁTICA		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000756-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Nuevo León	Sede	Calle Venustiano Carranza No. 127 Norte, Col. Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. 		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	JEFE DE ÁREA DE REGISTRO B		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000478-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Nuevo León	Sede	Calle Venustiano Carranza No. 127 Norte, Col. Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. 		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE ÁREA DE CONTROL DOCUMENTAL		
Código del Puesto	15-B00-3-CF21864-0000225-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Baja California	Sede	Calle Justo Sierra No. 889, Col. Cuauhtémoc, Mexicali, Baja California, C.P. 21200.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la tenencia de la tierra. 2. Clasificar y sistematizar el acervo documental del archivo agrario de la delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 3. Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios. 4. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE ÁREA DE CONTROL DOCUMENTAL		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000266-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Coahuila	Sede	Bld. Venustiano Carranza No. 4951 Norte, Col. España, Saltillo, Coahuila, C.P. 25199.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la tenencia de la tierra. Clasificar y sistematizar el acervo documental del archivo agrario de la delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE ÁREA DE CATASTRO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000313-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chihuahua	Sede	Av. Fuentes Mares No. 201, Col. Santa Rosa, Chihuahua, Chihuahua, C.P. 31050.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
Campo de Experiencia	Área de Experiencia		
Ciencias Agrarias	Agronomía		
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	No aplica.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	JEFE DE ÁREA DE CATASTRO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000588-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Calle Matamoros No. 102 Sur, Col. Centro, Hermosillo, Sonora, C.P. 83000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	Otros	No aplica.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	EJECUTIVO DE PERSONAL			
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000952-E-C-M			
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Aguascalientes	Sede	Calle Camelias, No. 103, Col. Fracc. La Fuente, Aguascalientes, C.P. 20239.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la documentación de los movimientos de personal que envían las unidades administrativas, para fin de determinar su completa integración. Verificar que se lleve a cabo la elaboración de las cédulas para el trámite de movimientos de personal para la aplicación de los movimientos autorizados, bajas, nuevos ingresos, licencias por asuntos particulares, reingresos. Informar oportunamente los movimientos de personal generados quincenalmente al Departamento de Remuneraciones para que se efectúe o se suspenda el pago a los trabajadores, así como a otras áreas para mantenerlas actualizadas. 2. Revisar y presentar oficios de contestación, así como de documentos para dar respuesta a las unidades administrativas, trabajadores y/o extrabajadores, ejecutar y desarrollar programas de separación voluntaria implementados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para apoyar a los trabajadores que así lo desean dar por concluidos sus servicios para el Registro Agrario Nacional. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Área de Estudio	Carrera Genérica	
		No aplica	No aplica	
	Experiencia Laboral	Años de experiencia: No aplica en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
		Ciencia Sociales	Archivonomía y Control Documental	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	Disponibilidad para viajar.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	EJECUTIVO DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA			
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000930-E-C-M			
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Realizar la ejecución de las etapas del procedimiento de selección de los aspirantes para los puestos que les aplica la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la finalidad de proveer el talento humano requerido por el Registro Agrario Nacional. Emitir los reportes de las evaluaciones y controlar las bitácoras de aplicación correspondientes a los candidatos evaluados bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la finalidad de contribuir a la integración del expediente del concurso. Integrar el expediente del concurso de la plaza, por medio de una lista de verificación de la documentación requerida para integrar dicho expediente y dar el debido cumplimiento con la certificación del concurso por parte del Órgano Interno de Control. Asesorar a los usuarios internos y externos sobre el proceso de ingreso de personal al Registro Agrario Nacional, con la finalidad de coadyuvar en la captación del talento humano. Operar los módulos del sistema informático RHnet, para realizar las acciones tendientes a la actualización de la información relativa a los Servidores Públicos del Registro Agrario Nacional. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Área de Estudio	Carrera Genérica	
		No aplica	No aplica	
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	Disponibilidad para viajar.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	EJECUTIVO DE SERVICIOS DE REGISTRO CONTABLE		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21866-0000132-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace PQ1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 7,852.35 (Siete mil ocho cientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar y organizar la información para asegurar que se cumpla con los requerimientos establecidos en tiempo y forma. 2. Revisión de documentación y preparación para su envío. 3. Elaborar reportes y oficios para la atención del informe de las observaciones realizadas a fin de que estas sean solventadas en la fecha establecida. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	EJECUTIVO DE SERVICIOS DE CONTROL Y REGISTRO CONTABLE		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21866-0000111-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace PQ1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 7,852.35 (Siete mil ocho cientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar y organizar la información para asegurar que se cumpla con los requerimientos establecidos en tiempo y forma. 2. Revisión de documentación y preparación para su envío. 3. Elaborar reportes y oficios para la atención del informe de las observaciones realizadas a fin de que estas sean solventadas en la fecha establecida. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Área de Estudio	Carrera Genérica	
		No aplica	No aplica	
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	
		Ciencias Económicas	Contabilidad	
		Ciencias Económicas	Economía General	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 			
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	Disponibilidad para viajar.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

Nombre del Puesto	EJECUTIVO DE SERVICIOS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21866-0000929-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace PQ1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 7,852.35 (Siete mil ocho cientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar y organizar la información para asegurar que se cumpla con los requerimientos establecidos en tiempo y forma. 2. Revisión de documentación y preparación para su envío. 3. Elaborar reportes y oficios para la atención del informe de las observaciones realizadas a fin de que estas sean solventadas en la fecha establecida. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	Experiencia Laboral	Años de experiencia: No aplica en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, 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(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p>
Documentación Requerida	<p>Los candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, <u>en original legible o copia certificada y copia simple</u>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica www.ran.gob.mx en la liga del Servicio Profesional de Carrera. 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. 3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción "vista preliminar", detallado con <u>puestos y funciones desempeñadas</u>, así como <u>periodos comprendidos y sueldo devengado</u>, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro. 4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de <u>manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida</u>. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. (Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y/o firma de la Empresa o Institución). 6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de Director de Recursos Humanos (Ciudad de México), Director de lo Consultivo (Ciudad de México), Director de Recursos Materiales y Servicios Generales (Ciudad de México), Subdirector de Recursos Materiales (Ciudad de México), Subdirector de Operación (Ciudad de México), Subdirector de Servicio Profesional de Carrera (Ciudad de México), Subdirector de Relaciones Laborales (Ciudad de México), Subdirector de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana (Ciudad de México), Subdelegado de Registro (Sonora), Jefe de Departamento de Contratos (Ciudad de México), Jefe del Departamento de Cartografía y Proceso Foto Mecánico (Ciudad de México), Jefe del Departamento de Apoyo Interinstitucional (Ciudad de México), Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Puebla y Sonora), Jefe del Departamento de Titulación y Catastro Rural (Veracruz) y Jefe de Área de Registro B (Nuevo León), sólo se aceptará como mínimo: <u>Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería</u>. Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que estos se utilizarán para valorar el Mérito. Para los puestos en concurso de Subdirector del Módulo de la Comarca Lagunera (Coahuila), Jefe de Área de Recursos Humanos y Materiales (Chihuahua y Aguascalientes), Jefe de Área de Finanzas (Chihuahua), Jefe de Área de Informática (Oaxaca y Nuevo León), Jefe de Área de Control Documental (Baja California y Coahuila) y Jefe de Área de Catastro (Chihuahua y Sonora), solo se aceptará como mínimo: <u>Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería</u>. Para los puestos en concurso de Jefe de Departamento de Inventarios y Seguros (Ciudad de México), Ejecutivo de Personal (Aguascalientes), Ejecutivo de Servicio Profesional de Carrera (Ciudad de México), Ejecutivo de Servicios de Registro Contable (Ciudad de México), Ejecutivo de Servicios de Control y Registro Contable (Ciudad de México) y Ejecutivo de Servicios de Finanzas y Administración (Ciudad de México), solo se aceptará como mínimo: Preparatoria o Bachillerato Titulado.

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	<p>De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el <i>Diario Oficial de la Federación</i> el 29 de agosto de 2011 (en lo sucesivo el ACUERDO), cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o Grado Académico en el nivel Licenciatura o Ingeniería, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura o Ingeniería. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la Valoración del Mérito o para acreditar la escolaridad solicitada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Clave Única de Registro de Población (CURP). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave). 11. En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera: Constancias de capacitación y el Avance de certificación del Sistema Informático RH-net en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito). 12. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, los (las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de TrabajaEn en la liga "Documentos e información relevante". 13. <i>Conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y artículo 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales.</i> <i>"Para las promociones por concurso de los y las Servidores(as) Públicos(as) 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 (2) requeridas por el artículo 47 del Reglamento y numeral 252 del ACUERDO", por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la Subetapa de Revisión Documental.</i> <i>En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, deberá presentar dos (2) Evaluaciones Anuales del Desempeño, de acuerdo al numeral 174 del ACUERDO, que a la letra dice: "Para acreditar las evaluaciones del Desempeño anuales a las que se refiere el art. 47 del Reglamento (RLSPCAPF), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares".</i> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o la 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 este Órgano Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un fólter tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.</p>
--	--

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

<p>Registro de los (las) Participantes</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de los y las participantes.</p>															
<p>Etapas del Concurso</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="342 539 914 611">Etapa</th> <th data-bbox="919 539 1502 611">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="342 617 914 688">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="919 617 1502 688">13 de Julio de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 695 914 766">Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="919 695 1502 766">Del 13 al 26 de Julio de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 772 914 844">Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="919 772 1502 844">Del 01 de Agosto al 14 de Septiembre de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 850 914 921">Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="919 850 1502 921">Del 01 de Agosto al 14 de Septiembre de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 928 914 999">Entrevistas</td> <td data-bbox="919 928 1502 999">Del 19 de Septiembre al 10 de Octubre de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1005 914 1066">Determinación</td> <td data-bbox="919 1005 1502 1066">Del 19 de Septiembre al 10 de Octubre de 2016</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	13 de Julio de 2016	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de Julio de 2016	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 01 de Agosto al 14 de Septiembre de 2016	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 01 de Agosto al 14 de Septiembre de 2016	Entrevistas	Del 19 de Septiembre al 10 de Octubre de 2016	Determinación	Del 19 de Septiembre al 10 de Octubre de 2016	<p>Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede.</p> <p>En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn.</p> <p>La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.</p>
Etapa	Fecha o plazo															
Publicación de Convocatoria	13 de Julio de 2016															
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de Julio de 2016															
Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 01 de Agosto al 14 de Septiembre de 2016															
Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 01 de Agosto al 14 de Septiembre de 2016															
Entrevistas	Del 19 de Septiembre al 10 de Octubre de 2016															
Determinación	Del 19 de Septiembre al 10 de Octubre de 2016															
<p>Temarios</p>	<p>Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el <i>Diario Oficial de la Federación</i> y en el portal www.trabajaen.gob.mx; La liga es http://www.ran.gob.mx/ran/index.php/administracion-y-resultados/servicio-profcarreras dentro del archivo: Bibliografía de la Convocatoria 68.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentos e información relevante", en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades". (Como información adicional, respecto a las Evaluaciones de Habilidades se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html).</p>															
<p>Presentación de Evaluaciones</p>	<p>La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de Descarte del concurso. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p>															

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

<p>Reglas de Valoración</p>	<p>La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos). • El resultado de las Evaluaciones de Habilidades NO será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso. 		
<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.</p>		
	<p>Etapas</p>	<p>Sub-etapas</p>	<p>Puntaje para todos los niveles de puesto</p>
	<p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p>	<p>Examen de Conocimientos.</p>	<p>30</p>
		<p>Evaluaciones de Habilidades.</p>	<p>10</p>
	<p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p>	<p>Evaluación de la Experiencia.</p>	<p>20</p>
		<p>Valoración del Mérito.</p>	<p>10</p>
	<p>IV. Entrevistas</p>		<p>30</p>
<p>Puntaje total</p>		<p>100</p>	
<p>Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no se asignará puntaje alguno en la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso específico.</p> <ol style="list-style-type: none"> La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, NO serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o Evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el Orden de Prelación para la etapa de Entrevista, el cual tendrá como número máximo de 3 candidatos(as). El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as). o generado de la Revisión Curricular, será lo único y definitivo para determinar la participación de un(a) candidato(a) en el concurso respectivo. 			
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato y candidata.</p>		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

<p>Determinación y Reserva</p>	<p>Los y las candidatos(as) que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>La Subdirección de Servicio Profesional de Carrera difundirá en TrabajaEn el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</p>
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso. • Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o • Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a). <p>En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
<p>Reactivación de folios</p>	<p>Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios NO se considera procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El sistema arroje un folio de rechazo II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.
<p>Principios del Concurso</p>	<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 a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y al ACUERDO.</p> <p>En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función.</p> <p>Éste Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.</p>

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06890 en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los Recursos de Revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. 6. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. 7. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
<p>Resolución de Dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: bariteaga@ran.gob.mx, de la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>

Ciudad de México, a 13 de julio de 2016.- Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional. *"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"*.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.

LIC. MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ ALARCÓN
DIRECTORA GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN