

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 74 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 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 200, 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, en lo sucesivo El Acuerdo, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 74/2018 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 | JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS A | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001545-E-C-U | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O31 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 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 elaboración del Programa Anual de Trabajo, correspondiente a la Subdirección de Auditoría a oficinas centrales. 2. Determinar las auditorías a realizar en oficinas centrales. 3. Revisar los programas de trabajo de cada una de las auditorías programadas, con base en los lineamientos que norman la auditoría pública. 4. Analizar y evaluar los trabajos de auditoría, así como el informe de resultados y las observaciones determinadas. 5. Tomar las decisiones procedentes y comentar con los titulares de las áreas auditadas el grado de cumplimiento de la normatividad. 6. Verificar que se haya considerado la totalidad de la documentación soporte remitida por oficinas centrales y en su caso que las observaciones que se reporten como solventadas, estén debidamente atendidas las medidas correctivas y preventivas. 7. Constatar que la información que se remite a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de información periódica esté debidamente requisitada. 8. Determinar a qué observaciones procede formular informes de presunta responsabilidad; asimismo, supervisar la correcta elaboración de dichos informes de presunta responsabilidad. 9. Analizar la información sobre gastos de comunicación social para visto bueno del Titular del Órgano Interno de Control. 10. Analizar el comportamiento del presupuesto del Órgano Interno de Control. 11. Participar en el Comité de Bienes Muebles, en el Subcomité Revisor de Bases y en los eventos de Adquisiciones de Bienes y Servicios. | | |
| 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 | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Economía | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 74 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

| | | | |
|---|------------------------------------|--|----------------------------------|
| | Experiencia Laboral | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Contabilidad |
| | | Ciencias Económicas | Auditoría |
| | | 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.trabajoen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | |

| | | | |
|---|--|------------------------|--|
| Nombre del Puesto | JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS B | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001539-E-C-U | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O31 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 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 elaboración del Programa Anual de Trabajo, correspondiente a la Subdirección de Auditoría a delegaciones. 2. Determinar las delegaciones que se vayan a auditar, así como los procedimientos de auditoría que permitan examinar y evaluar las metas y programas del órgano desconcentrado. 3. Supervisar el cumplimiento en tiempo y forma de los trabajos de auditoría. 4. Recomendar alternativas de solución a la problemática mediante recomendaciones correctivas y preventivas. 5. Comunicar a los titulares de las áreas auditadas el grado de cumplimiento de la normatividad determinado en las delegaciones. 6. Evaluar el resultado de la revisión a la documentación enviada por las delegaciones para la solventación de las mismas. 7. Revisar la información necesaria para remitir a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de información periódica. 8. En su caso determinar aquellas observaciones que sean sujetas de una presunta responsabilidad para elaborar el informe correspondiente. 9. Supervisar la elaboración de los informes de presunta responsabilidad por observaciones determinadas en las auditorías. 10. Coordinar la participación del Órgano Interno de Control en actos de entrega recepción, destrucción de documentos oficiales, sesiones en los Subcomités de Adquisiciones en las delegaciones. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 74 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

| | | | |
|---|--|--|----------------------------|
| | 11. Coordinar y distribuir la información, requerida por las áreas internas y de otras instancias externas. | | |
| 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 | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | Experiencia Laboral | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Contabilidad |
| | | Ciencias Económicas | Auditoría |
| 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 | JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001538-E-C-U | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O31 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 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. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 74 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 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 | 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. | |

| | | | |
|---|---|------------------------|--|
| Nombre del Puesto | CONSULTOR (JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO) | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001541-E-C-U | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O11 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 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. Evaluar y dar seguimiento a las acciones que implemente el Registro Agrario Nacional para cumplir con los programas de desarrollo administrativo en materia de transparencia, modernización, mejoramiento de la gestión institucional y en los que para este fin se establezcan al interior del RAN. 2. Asesorar metodológicamente a las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional para cumplir con los programas de desarrollo administrativo en materia de transparencia, modernización, mejoramiento de la gestión institucional y en los que para este fin se establezcan al interior del RAN. 3. Coadyuvar con las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional, para la adopción de mejores prácticas y el desarrollo de procesos de alto impacto ciudadano, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 4. Asesorar las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional para la implantación del Servicio Profesional de Carrera. 5. Evaluar que los procesos de selección efectuados en el Registro Agrario Nacional, se lleven a cabo conforme a los procedimientos y plazos previstos en la normatividad aplicable así como de acuerdo con las bases de la convocatoria respectiva. 6. Dar seguimiento a los indicadores y metas respectivas establecidos en el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera del Registro Agrario Nacional. 7. Realizar revisiones de control a las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional conforme al Programa Anual de Trabajo. 8. Proponer acciones de mejora a la problemática detectada producto de las revisiones de control así como elaborar los informes respectivos para darlos a conocer a las áreas involucradas. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 74 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

| | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|
| | <p>9. Realizar el seguimiento de la implantación de las acciones de mejora y recomendaciones propuestas a las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional así como elaborar los informes respectivos para darse a conocer a las áreas involucradas.</p> <p>10. Elaborar los informes de seguimiento de las acciones de mejora para darlos a conocer a las áreas involucradas.</p> <p>11. Revisar la información correspondiente de los resultados de las revisiones de control y de los seguimientos que se envía a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de información periódica.</p> <p>12. Coadyuvar con el titular del área en la logística y preparativos para sesionar el Comité de Control y Auditoría (COCOA).</p> <p>13. Realizar la integración y envío de información requerida por las distintas instancias a través de los diferentes sistemas establecidos para el efecto.</p> <p>14. Dar seguimiento a las metas e indicadores que establezca la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>15. Coadyuvar con los Departamentos de Control y Evaluación, en la evaluación y determinación de los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del Registro Agrario Nacional y proponer alternativas para minimizar su impacto.</p> | | |
| <p>Perfil Requerido</p> | <p>Escolaridad</p> | <p>Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:</p> | |
| | | <p>Área de Estudio</p> | <p>Carrera Genérica</p> |
| | | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> | <p>Administración</p> |
| | | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> | <p>Contaduría</p> |
| | | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> | <p>Derecho</p> |
| | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> | <p>Economía</p> | |
| | <p>Experiencia Laboral</p> | <p>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> | |
| | | <p>Campo de Experiencia</p> | <p>Área de Experiencia</p> |
| <p>Ciencias Económicas</p> | | <p>Auditoría</p> | |
| <p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p> | | <p>Derecho y Legislación Nacionales</p> | |
| <p>Ciencia Política</p> | <p>Administración Pública</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.- 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> | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 74 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

| | | | |
|---|--|------------------------|--|
| Nombre del Puesto | CONSULTOR (JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN) | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001540-E-C-U | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O11 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 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. Evaluar y determinar los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del Registro Agrario Nacional, así como proponer al titular del área, alternativas para minimizar su impacto. 2. Proponer al titular del área acciones para el fortalecimiento de una cultura de control al interior del Registro Agrario Nacional para coadyuvar al logro de las metas y de los objetivos del RAN. 3. Realizar el seguimiento de las acciones que implemente el RAN para el mejoramiento de sus sistemas de control interno, así como si lo requieren, asesorar a las unidades administrativas en materia de control. 4. Asesorar a las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional para la implantación del Servicio Profesional de Carrera. 5. Evaluar que los procesos de selección efectuados en el Registro Agrario Nacional se lleven a cabo conforme a los procedimientos y plazos previstos en la normatividad aplicable, así como de acuerdo con las bases de la convocatoria respectiva. 6. Dar seguimiento a los indicadores y metas respectivas establecidas en el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional. 7. Realizar revisiones de control a las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional conforme al Programa Anual de Trabajo. 8. Proponer acciones de mejora a la problemática detectada producto de las revisiones de control así como elaborar los informes respectivos para darlos a conocer a las áreas involucradas. 9. Realizar el seguimiento de la implantación de las acciones de mejora y recomendaciones propuestas a las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional, así como elaborar los informes respectivos para darse a conocer a las áreas involucradas. 10. Elaborar los informes de seguimiento de las acciones de mejora para darlos a conocer a las áreas involucradas. 11. Revisar la información correspondiente de los resultados de las revisiones de control y de los seguimientos que se envía a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de información periódica. 12. Participar en los Comités y/o Subcomités que le sean designados. 13. Realizar la integración y envío de información requerida por las distintas instancias a través de los diferentes sistemas establecidos para tal efecto. 14. Dar seguimiento a las metas e indicadores que establezca la secretaría de la Función Pública. 15. Realizar la integración, control y seguimiento del programa de capacitación del personal adscrito al OIC en coordinación con la SFP. 16. Coadyuvar con los Departamentos de Desarrollo Administrativo del área de Auditoría de Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, para proporcionar asesoría a las unidades administrativas del RAN sobre el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento, facilitar la transparencia, modernización y el mejoramiento de la gestión institucional y demás programas que establezca la Secretaría de la Función Pública. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 74 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 Naturales y Exactas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | Experiencia Laboral | Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Auditoría |
| | 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 | AUDITOR (JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS TÉCNICAS) | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001535-E-C-U | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O11 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 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. Desarrollar y ejecutar los programas de trabajo de cada una de las auditorías integrales, para determinar los puntos a revisar y el alcance de cada uno de ellos. 2. Verificar los papeles de trabajo derivados de las auditorías, para comprobar que éstos sean elaborados conforme a las normas de auditoría. 3. Formular y comunicar a la Subdirección de Auditoría a oficinas centrales, el informe de resultados y las observaciones determinadas. 4. Realizar el seguimiento de recomendaciones derivadas de las observaciones, para solventación de las mismas y en su caso los informes de presunta responsabilidad. 5. Preparar la información correspondiente al Departamento de Auditoría Integral, que se remite a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de información periódica. 6. Integrar la información para la elaboración de la carpeta del Comité de Control y Auditoría (COCOA). 7. Formular el Programa Anual de Adquisiciones del Órgano Interno de Control. 8. Formular el anteproyecto del presupuesto del Órgano Interno de Control. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 74 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 | Contaduría |
| | Experiencia Laboral | Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Contabilidad |
| | | Ciencias Económicas | Auditoría |
| | | 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 | AUDITOR | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001546-E-C-U | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P11 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 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. Apoyar en la ejecución de los trabajos de auditoría administrativa y en las oficinas centrales y de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría pública, las guías de auditoría pública, y la normatividad aplicable al Registro Agrario Nacional. 2. Formular las cédulas de observaciones de las desviaciones detectadas en las unidades administrativas auditadas, así como la integración de las carpetas generadas. 3. Proponer al subdirector alternativas de solución a la problemática mediante recomendaciones correctivas y preventivas. 4. Apoyar en la elaboración del informe correspondiente de los resultados de las auditorías administrativas. 5. Analizar la documentación enviada por las unidades administrativas para la solventación de las observaciones de las auditorías administrativas. 6. Apoyar en la elaboración del informe correspondiente de los resultados de las auditorías administrativas de seguimiento. 7. Proporcionar a la subdirección la información y/o documentación requerida en el ámbito de su competencia. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 74 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. Terminado o pasante 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 | Relaciones Industriales |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| Ciencias Económicas | | Contabilidad | |
| Ciencias Económicas | | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo | |
| Ciencias Económicas | | Auditoría | |
| 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 | AUDITOR | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001533-E-C-U | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P11 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 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"> Integrar la documentación necesaria para elaborar el informe de presunta responsabilidad. Elaborar informes de presunta responsabilidad. Planeación de la auditoría a efectuar en las delegaciones para se cumplan los objetivos de la revisión. Llevar a cabo el trabajo de auditoría conforme a las normas y procedimientos de auditoría pública, las guías de auditoría pública, y la normatividad aplicable al Registro Agrario Nacional. Formular las cédulas de observaciones de las desviaciones detectadas en las delegaciones auditadas, así como la integración de las carpetas generadas. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 74 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

| | | | |
|---|--|--|----------------------------|
| | <p>6. Requerir a las diferentes delegaciones estatales la documentación necesaria para atender las observaciones determinadas.</p> <p>7. Analizar la documentación remitida por cada una de las delegaciones con la finalidad de verificar que esta cumpla con todos los elementos necesarios para solventar las observaciones.</p> <p>8. Informar del resultado final de la auditoría a sus superiores mediante la elaboración de informes de resultados.</p> | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Técnico Superior Universitario. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | 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 |
| | | Ciencias Económicas | Auditoría |
| | 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 | AUDITOR | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001544-E-C-U | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P11 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 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"> Integrar la documentación necesaria para elaborar el informe de presunta responsabilidad. Elaborar informes de presunta responsabilidad. Llevar a cabo el trabajo de auditoría conforme a las normas y procedimientos de auditoría pública, las guías de auditoría pública, y la normatividad aplicable al Registro Agrario Nacional. Formular las cédulas de observaciones de las desviaciones detectadas en las delegaciones auditadas, así como la integración de las carpetas generadas. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 74 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"> Planear las auditorías a efectuar en las delegaciones para que se cumplan los objetivos de la revisión. Requerir a las diferentes delegaciones estatales la documentación necesaria para atender las observaciones determinadas. Analizar la documentación remitida por cada una de las delegaciones con la finalidad de verificar que esta cumpla con todos los elementos necesarios para solventar las observaciones. Informar del resultado final de la auditoría a sus superiores mediante la elaboración de informes de resultados. | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------|---------------------|------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|----------------|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|---------|
| Perfil Requerido | Escolaridad | Técnico Superior Universitario. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras: | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table> | Área de Estudio | Carrera Genérica | Ciencias Naturales y Exactas | Computación e Informática | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica | | | | | | | | | |
| | | Ciencias Naturales y Exactas | Computación e Informática | | | | | | | | | |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | | | | | | | | | | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Auditoría</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table> | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | Ciencias Económicas | Contabilidad | Ciencias Económicas | Auditoría | Ciencia Política | Administración Pública | | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | | | | | | | | | |
| Ciencias Económicas | | Contabilidad | | | | | | | | | | |
| Ciencias Económicas | Auditoría | | | | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | | | | |
| 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 | AUDITOR | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001187-E-C-U | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P11 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 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"> Apoyar en la ejecución de los trabajos de auditoría administrativa en las oficinas centrales y de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría pública, las guías de auditoría pública y la normatividad aplicable al Registro Agrario Nacional. Formular las cédulas de observaciones de las desviaciones detectadas en las unidades administrativas auditadas, así como la integración de las carpetas generadas. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 74 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. Proponer al subdirector alternativas de solución a la problemática mediante recomendaciones correctivas y preventivas. 4. Apoyar en la elaboración del informe correspondiente de los resultados de las auditorías administrativas. 5. Analizar la documentación enviada por las unidades administrativas para la solventación de las observaciones de las auditorías administrativas. 6. Apoyar en la elaboración del informe correspondiente de los resultados de las auditorías administrativas de seguimiento. 7. Proporcionar a la subdirección la información y/o documentación requerida en el ámbito de su competencia. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Naturales y Exactas | Computación e Informática |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Contabilidad |
| | | Ciencias Económicas | Auditoría |
| | 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 | ABOGADO (EJECUTIVO DE SERVICIOS DE QUEJAS Y DENUNCIAS) | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001289-E-C-U | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P11 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 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. |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 74 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. Analizar que los proyectos de solicitud de información se formulen acorde con las disposiciones legales. 2. Coadyuvar en el análisis de los acuerdos de trámite y resoluciones inherentes a los procedimientos administrativos. 3. Coadyuvar con el análisis de los elementos para el fincamiento de las responsabilidades que resulten. 4. Coadyuvar en la elaboración de los citatorios, acuerdos, resoluciones que se generen en los procedimientos administrativos. 5. Participar en el desarrollo de las audiencias de Ley y Diligencias necesarias dentro de los procedimientos administrativos y contenciosos. 6. Apoyar en la elaboración de proyectos de resoluciones, acuerdos y documentos que se deriven del seguimiento de los procedimientos administrativos y contenciosos. 7. Proponer los proyectos de respuesta a la subdirección para atender los medios de impugnación que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por el OIC. 8. Coadyuvar en la elaboración de proyectos de respuesta para atender los medios de impugnación que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por el OIC. 9. Coadyuvar con la revisión de los acuerdos y resoluciones de los juicios radicados ante las autoridades jurisdiccionales con motivo de la impugnación de las resoluciones emitidas por el OIC. 10. Proporcionar a la jefatura de departamento la información y/o documentación requerida en el ámbito de su competencia. | | | | | |
|--|---|---|----------------------|---------------------|-------------------------------------|---------------------|
| <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 1037 1503 1129"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table> | Área de Estudio | Carrera Genérica | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| Área de Estudio | Carrera Genérica | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | | | | | |
| <p>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</p> | <p>Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1" data-bbox="331 1129 1503 1272"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Matemáticas</td> <td>Auditoría Operativa</td> </tr> </tbody> </table> <p>Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</p> <p>Evaluaciones de Habilidades 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.</p> <p>Idiomas Extranjeros No requerido.</p> <p>Otros Disponibilidad para viajar.</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> | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | Matemáticas | Auditoría Operativa |
| Campo de Experiencia | Área de Experiencia | | | | | |
| Matemáticas | Auditoría Operativa | | | | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 74 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, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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> <p>En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</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 <u>puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de 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. <u>(Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución).</u> 6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de Jefe de Departamento de Auditorías A (Ciudad de México), Jefe de Departamento de Auditorías B (Ciudad de México), Jefe de Departamento de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana (Ciudad de México), Consultor (Jefe del Departamento de Control y Evaluación) (Ciudad de México), Auditor (Jefe de Departamento de Auditorías Técnicas) (Ciudad de México), sólo se aceptará como mínimo: <u>Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones</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, Consultor (Jefe del Departamento de Desarrollo Administrativo (Ciudad de México), Auditor 1546 (Ciudad de México), Auditor 1187 (Ciudad de México), Abogado (Ejecutivo de Servicios de Quejas y Denuncias) (Ciudad de México), solo se aceptará como mínimo: <u>Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos</u>. Para los puestos en concurso de Auditor 1533 (Ciudad de México), Auditor 1544 (Ciudad de México), solo se aceptará como mínimo: <u>Técnico Superior Universitario terminado o pasante</u>. |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 74 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, Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.</p> <p>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.</p> <p>En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matricula 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 RHnet 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"; <u>por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la Subetapa de Revisión Documental.</u></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. 74 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> | <p>Etapas</p> | <p>Fecha o plazo</p> |
| | <p>Publicación de la Convocatoria</p> | <p>14 de febrero de 2018</p> |
| | <p>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</p> | <p>Del 14 al 27 de febrero de 2018</p> |
| | <p>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</p> | <p>Del 02 al 16 de marzo de 2018</p> |
| | <p>Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> | <p>Del 19 de marzo de 2018 al 06 de abril de 2018</p> |
| | <p>Entrevistas</p> | <p>Del 09 de abril de 2018 al 14 de mayo de 2018</p> |
| | <p>Determinación</p> | <p>Del 09 de abril de 2018 al 14 de mayo de 2018</p> |
| | <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 TrabajoEn.</p> <p>La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.</p> | |
| <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.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es dentro del archivo: Temarios de la Convocatoria 74.</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. 74 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. <u>Lo anterior, siempre y cuando la o el participante aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar serán descartados del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito.</u> 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. 74 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 El 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. 74 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 aspirantes estarán obligados u obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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: barteaga@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 14 de febrero de 2018.- 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