

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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 65/2015 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	SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO		
Código del Puesto	15-B00-1-CF01012-0000097-E-C-O		
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	Avenida 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la elaboración de los estados financieros para asegurar que los registros contables son confiables. 2. Verificar la realización de los informes contables y presupuestales para facilitar la integración de la información financiera. 3. Prever, gestionar y controlar los recursos presupuestales para asegurar el cumplimiento de los programas y compromisos de la institución. 4. Supervisar la gestión contable y presupuestal de oficinas centrales y delegaciones del Registro Agrario Nacional. 5. Supervisar el correcto cumplimiento de la normatividad que regula el control y ejercicio presupuestal. 6. Supervisar las actividades de control operativo del presupuesto, emisión de pagos de prestación de servicios y pago de insumos necesarios que requieran los programas correspondientes asegurando su oportunidad y eficacia. 7. Supervisar y controlar el archivo contable así como el activo fijo. 8. Coordinar la información financiera de la Cuenta Pública Federal, Dictámenes Financieros, Presupuestales y Fiscales de la Institución. 9. Vigilar y supervisar la entrega de información de los auditores internos y externos, seguimiento y atención. 		
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	Economía	
Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años 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)		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	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 SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL		
Código del Puesto	15-B00-2-CF14040-0000885-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 Operación y Sistemas	Sede	Avenida 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar el análisis y estudio de factibilidad para la incorporación de tecnologías que contribuyan al análisis de la información geoespacial. 2. Conformar el diseño de sistemas informáticos a implementarse dentro del Registro Agrario Nacional, relacionados con datos geoespaciales para agilizar el manejo de la información. 3. Determinar el diseño de arquitecturas de datos y programas de cómputo y proponer lenguajes de programación y plataformas tecnológicas adecuadas para el análisis de la información geoespacial. 4. Conformar diagramas de flujo, pseudocódigos y cualquier otro tipo de herramienta para el mejoramiento y diseño de aplicaciones geoespaciales. 5. Revisar las acciones para la participación en las actividades de mejoramiento y actualización de los sistemas informáticos que operan en el RAN, a fin de contar con sistemas que satisfagan las necesidades de análisis de información. 6. Revisar los sistemas informáticos que operan en los sistemas de información geoespacial para agilizar los procesos operativos del personal del Registro Agrario Nacional. 7. Supervisar la implementación de controles en el servicio de asistencia técnica de sistemas de información geoespacial desarrollados a los usuarios internos y externos que así lo requieran para regular las acciones que presenten áreas de oportunidad. 8. Realizar las acciones requeridas para proporcionar mantenimiento preventivo y perfectivo a los sistemas encargados de administrar información geoespacial para agilizar el manejo de la información. 9. Realzar acciones para mantener la integridad de la información proporcionada en los sistemas de información geoespacial. 10. Formular la documentación técnica de los sistemas liberados, así como, los manuales de ayuda para los usuarios con la finalidad de describir las actividades de las funciones a realizar. 11. Formular actualizaciones de los documentos técnicos y operativos de los sistemas informáticos implementados en el Registro Agrario Nacional para incorporar las modificaciones realizadas. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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 Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	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 APOYO A PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES		
Código del Puesto	15-B00-1-CF01012-0000063-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	Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica	Sede	Avenida 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar el control de la guarda y salvaguarda de los Acervos Cartográficos y solicitudes de Asistencia Técnica para su aplicación en las actividades relacionadas con la misma. Supervisar los Sistemas y Medidas de Información de los Programas Interinstitucionales mediante formatos para el seguimiento de metas. Contribuir con la Dirección Técnica en la coordinación del Enlace Interinstitucional entre la Dirección General de Catastro Rural con las Unidades Administrativas del Sector Agrario e INEGI. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
		Ciencias Agrarias	Agronomía
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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	SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO		
Código del Puesto	15-B00-3-CF14040-0000299-E-C-P		
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 Chiapas	Sede	Periférico Sur Poniente No. 451, Colonia Santa Elena, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México, C.P. 29060.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los trámites de contratación de personal, altas, bajas e incidencias. 2. Supervisar las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación. 3. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto. 4. Dirigir, coordinar y supervisar el reporte mensual del ejercicio presupuestal de la Delegación. 5. Coordinar y supervisar las adquisiciones de la Delegación. 6. Administrar, controlar, supervisar y verificar los bienes muebles y materiales para el buen desempeño de las diferentes áreas de la Delegación. 		
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
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política		Administración Pública	
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	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	SUBDELEGADO DE REGISTRO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF14040-0000365-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 Guerrero	Sede	Calle Valerio Trujano No. 12, Col. Centro, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, C.P. 39000.
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.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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-CF14040-0000641-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 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"> 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.		

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO DE REGISTRO		
Código del Puesto	15-B00-1-CF14040-0000350-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.)		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Guanajuato	Sede	Carretera Panorámica Km 1.5, Col. Callejón San Juan De Dios, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36000.
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.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO TÉCNICO		
Código del Puesto	15-B00-1-CF14040-0000384-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 Hidalgo	Sede	Blvd. Felipe Ángeles No. 1960, P.B. 1er. Piso Colonia Ampliación Santa Julia, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42080.

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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"> Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios. 																																																		
<p>Perfil Requerido</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="337 772 613 1297" rowspan="11"> <p>Escolaridad</p> </td> <td colspan="2" data-bbox="613 772 1495 825"> <p>Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 825 1047 871"> <p>Área de Estudio</p> </td> <td data-bbox="1047 825 1495 871"> <p>Carrera Genérica</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 871 1047 917"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1047 871 1495 917"> <p>Administración</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 917 1047 963"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1047 917 1495 963"> <p>Arquitectura</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 963 1047 1010"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1047 963 1495 1010"> <p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1010 1047 1056"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1047 1010 1495 1056"> <p>Computación e Informática</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1056 1047 1102"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1047 1056 1495 1102"> <p>Contaduría</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1102 1047 1148"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1047 1102 1495 1148"> <p>Derecho</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1148 1047 1194"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1047 1148 1495 1194"> <p>Finanzas</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1194 1047 1241"> <p>Ingeniería y Tecnología</p> </td> <td data-bbox="1047 1194 1495 1241"> <p>Agronomía</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1241 1047 1297"> <p>Ingeniería y Tecnología</p> </td> <td data-bbox="1047 1241 1495 1297"> <p>Ingeniería</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="337 1297 613 1665" rowspan="7"> <p>Experiencia Laboral</p> </td> <td colspan="2" data-bbox="613 1297 1495 1350"> <p>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1350 1047 1396"> <p>Campo de Experiencia</p> </td> <td data-bbox="1047 1350 1495 1396"> <p>Área de Experiencia</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1396 1047 1442"> <p>Ciencias de la Tierra y del Espacio</p> </td> <td data-bbox="1047 1396 1495 1442"> <p>Geodesia</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1442 1047 1488"> <p>Ciencias de la Tierra y del Espacio</p> </td> <td data-bbox="1047 1442 1495 1488"> <p>Geografía</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1488 1047 1535"> <p>Ciencias Agrarias</p> </td> <td data-bbox="1047 1488 1495 1535"> <p>Ingeniería Agrícola</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1535 1047 1581"> <p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p> </td> <td data-bbox="1047 1535 1495 1581"> <p>Derecho y Legislación Nacionales</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1581 1047 1665"> <p>Ciencia Política</p> </td> <td data-bbox="1047 1581 1495 1665"> <p>Administración Pública</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="337 1665 613 1711"> <p>Examen de Conocimientos</p> </td> <td colspan="2" data-bbox="613 1665 1495 1711"> <p>Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="337 1711 613 1778"> <p>Evaluaciones de Habilidades</p> </td> <td colspan="2" data-bbox="613 1711 1495 1778"> <p>1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="337 1778 613 1824"> <p>Idiomas Extranjeros</p> </td> <td colspan="2" data-bbox="613 1778 1495 1824"> <p>No requerido.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="337 1824 613 1871"> <p>Otros</p> </td> <td colspan="2" data-bbox="613 1824 1495 1871"> <p>Disponibilidad para viajar.</p> </td> </tr> </table>	<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>Administración</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Arquitectura</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Computación e Informática</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>Finanzas</p>	<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Agronomía</p>	<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Ingeniería</p>	<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</p>		<p>Campo de Experiencia</p>	<p>Área de Experiencia</p>	<p>Ciencias de la Tierra y del Espacio</p>	<p>Geodesia</p>	<p>Ciencias de la Tierra y del Espacio</p>	<p>Geografía</p>	<p>Ciencias Agrarias</p>	<p>Ingeniería Agrícola</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>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>Administración</p>																																																
	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>		<p>Arquitectura</p>																																																
	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>		<p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p>																																																
	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>		<p>Computación e Informática</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>Finanzas</p>																																																
	<p>Ingeniería y Tecnología</p>		<p>Agronomía</p>																																																
	<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Ingeniería</p>																																																	
<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</p>																																																		
	<p>Campo de Experiencia</p>	<p>Área de Experiencia</p>																																																	
	<p>Ciencias de la Tierra y del Espacio</p>	<p>Geodesia</p>																																																	
	<p>Ciencias de la Tierra y del Espacio</p>	<p>Geografía</p>																																																	
	<p>Ciencias Agrarias</p>	<p>Ingeniería Agrícola</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. 65 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO TÉCNICO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF14040-0000645-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 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"> Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios. 		
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	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) 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	
Ciencias Agrarias		Ingeniería Agrícola	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SOCIEDADES RURALES			
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000942-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 Registro y Control Documental	Sede	Avenida 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Proyectar los lineamientos y criterios en la calificación, inscripción y control de las Sociedades Rurales; para homologar el proceso registral en las Delegaciones Estatales. Coordinar y supervisar la información de las Sociedades Rurales que deben capturarse en la base de datos; para mantener actualizado el inventario y la estadística. Atender las consultas jurídicas y operativas que en materia de Sociedades Rurales, realizan las Delegaciones Estatales, los particulares y entidades u organismos de la Administración Pública Federal; para orientar al servicio registral correspondiente. 			
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 dos (2) 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	
		Psicología	Asesoramiento y Orientación	
	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. 65 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 DEL DEPARTAMENTO DE TELEPROCESO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000890-E-C-K		
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 Operación y Sistemas	Sede	Avenida 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar la administración de los servicios de telefonía en la red telefónica de la Institución. Establecer los controles para el uso racional de los servicios de telefonía. Administrar la Red de Datos, estableciendo criterios para la asignación de cuentas de usuario. Administrar el servidor de correo electrónico y establecimiento de políticas para el depósito de información en el mismo. Coordinar y supervisar el respaldo de la información depositada en los equipos de cómputo de la Institución. Supervisar el registro de los bienes de telecomunicaciones en el Sistema de Activo Fijo. 		
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
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	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. 65 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-CF01059-0000526-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 Querétaro	Sede	Circuito Moisés Solana No. 189, Col. Balaustradas, Querétaro, Querétaro, C.P. 76080.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 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. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 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. 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 de la Tierra y del Espacio		Sistemas de Información Geográfica	
	Ciencias Agrarias	Agronomía	

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
		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
	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 DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL		
Código del Puesto	15-B00-3-CF01059-0000538-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 Quintana Roo	Sede	Av. Chapultepec No. 148, Col. Centro, Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77000.
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. 		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		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 de la Tierra y del Espacio		Sistemas de Información Geográfica	
Ciencias Agrarias		Agronomía	
Ciencias Agrarias		Ingeniería Agrícola	
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería General	
Ciencia Política		Administración Pública	
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		
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.trabajoen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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-CF01059-0000433-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 Michoacán	Sede	Av. Camelinas No. 2160, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290.
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 de la Tierra y del Espacio		Sistemas de Información Geográfica	
	Ciencias Agrarias	Agronomía	

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
		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
	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 DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000751-E-C-T		
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 en Jefe	Sede	Avenida 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar en las Delegaciones los procedimientos de vinculación con otras dependencias, elaborar informes actualizados respecto al cumplimiento de la normatividad. 2. Coordinar el seguimiento a los convenios elaborados por las Delegaciones Estatales, elaborar informes del cumplimiento en la elaboración de convenios por las Delegaciones así como los establecidos por oficinas centrales. 3. Coordinar la elaboración y actualización de una base de datos de los recursos humanos en las Delegaciones, elaborar informes respecto a la vacancia y rotación de personal en las Delegaciones. 		
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

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
Sociología		Comunicaciones Sociales		
Sociología		Grupos Sociales		
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	EJECUTIVO DE APOYO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000934-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	Avenida 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Ingresar los datos de los cursos de capacitación en el sistema integral RHnet e información, para cumplir con los requerimientos de la Secretaría de la Función Pública y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (LSPC). Atender las actividades del Servicio Profesional de Carrera, para la preparación, la participación y permanencia de los servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera. Atender los procesos de profesionalización y los planes de carrera de los servidores públicos de carrera y de libre designación para su preparación y permanencia en el Sistema Profesional de Carrera. Impartir cursos de capacitación y coordinar los que se realicen en otras instancias, proporcionando la respectiva logística. 		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado , 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
		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 ÁREA DE REGISTRO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000582-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 Sonora	Sede	Calle Matamoros No. 102 Sur, Col. Centro, Hermosillo, Sonora, C.P. 83000.
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. 		
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	

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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	JEFE DE ÁREA DE REGISTRO B		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000262-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	Blvd. Venustiano Carranza No. 4951 Norte, Col. España, Saltillo, Coahuila, C.P. 25199.
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. 		
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.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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 REGISTRO B		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000353-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 Guanajuato	Sede	Carretera Panorámica Km 1.5, Col. Callejón San Juan De Dios, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36000.
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. 		
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	<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.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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 REGISTRO A		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000445-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 Morelos	Sede	Calle Hermenegildo Galeana No. 159, Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62050.
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. 		
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 REGISTRO A		
Código del Puesto	15-B00-3-CF21864-0000291-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 Chiapas	Sede	Periférico Sur Poniente No. 451, Colonia Santa Elena, Tuxtla Gutierrez, Chiapas, México, C.P. 29060.

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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"> 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. 				
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , 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 Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas
	Área de Estudio	Carrera Genérica			
	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 Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho
	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	<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	JEFE DE ÁREA DE REGISTRO A			
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000477-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. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , 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 Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica
Área de Estudio	Carrera Genérica			
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho			

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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
		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-CF21864-0000239-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 Sur	Sede	Calle Marcelo Rubio 1945, entre Bravo y Rosales Col. Centro, La Paz, Baja California Sur, México, C.P. 23000.
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	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	
	Ciencia Política	Administración Pública	

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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 CONTROL DOCUMENTAL		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000357-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 Guanajuato	Sede	Carretera Panorámica Km 1.5, Col. Callejón San Juan De Dios, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36000.
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	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	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-CF21864-0000500-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 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"> 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	Biblioteconomía
		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 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.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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	JEFE DE ÁREA DE CONTROL DOCUMENTAL		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000619-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 Tamaulipas	Sede	Palacio Federal 3º piso, Calle 8, Entre Morelos y Matamoros s/n, Col. Centro, Victoria, Tamaulipas, C.P. 87000.
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	Biblioteconomía
		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
		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	No aplica.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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 LO CONTENCIOSO Y CONSULTIVO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000567-E-C-P		
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 Sinaloa	Sede	Calle Francisco Villa No. 261 Oriente, Col. Centro, Culiacán, Sinaloa, C.P. 80000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar e integrar la información y documentación con base a los asientos registrales para coadyuvar en la inscripción de sentencias y expedición de documentos a favor de los sujetos agrarios. 2. Comunicar a los Servidores Públicos que laboran en la Delegación Estatal las reformas, modificaciones y actualizaciones de ordenamientos jurídico-administrativos. 3. Emitir opiniones legales sobre asuntos de carácter jurídico para desahogar las solicitudes que ingresan a la Delegación. 4. Recibir y registrar los recursos de revisión para elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que deban dictarse. 5. Analizar y formular los convenios y contratos que celebre la Delegación para el cumplimiento de sus obligaciones y defensa de sus derechos. 6. Elaborar las contestaciones de demandas, informes previos y justificados en materia de amparo agrario y administrativo. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante , 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. 65 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 LO CONTENCIOSO Y CONSULTIVO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000383-E-C-P		
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 Hidalgo	Sede	Blvd. Felipe Ángeles No. 1960, P.B. 1er. piso Colonia Ampliación Santa Julia, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42080.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar e integrar la información y documentación con base a los asientos registrales para coadyuvar en la inscripción de sentencias y expedición de documentos a favor de los sujetos agrarios. 2. Comunicar a los Servidores Públicos que laboran en la Delegación Estatal las reformas, modificaciones y actualizaciones de ordenamientos jurídico-administrativos. 3. Emitir opiniones legales sobre asuntos de carácter jurídico para desahogar las solicitudes que ingresan a la Delegación. 4. Recibir y registrar los recursos de revisión para elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que deban dictarse. 5. Analizar y formular los convenios y contratos que celebre la Delegación para el cumplimiento de sus obligaciones y defensa de sus derechos. 6. Elaborar las contestaciones de demandas, informes previos y justificados en materia de amparo agrario y administrativo. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante , 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. 65 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-CF21864-0000827-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 Hidalgo	Sede	Blvd. Felipe Ángeles No. 1960, P.B. 1er. piso Colonia Ampliación Santa Julia, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42080
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
		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.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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 CATASTRO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000404-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 Jalisco	Sede	Calle Nicolás Romero No. 95, Col. Artesanos Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44200.
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	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		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.		
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. 65 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 CATASTRO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000356-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 Guanajuato	Sede	Carretera Panorámica Km 1.5, Col. Callejón San Juan De Dios, Guanajuato, C.P. 36000.
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	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		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.		
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. 65 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 CATASTRO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000618-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 Tamaulipas	Sede	Palacio Federal 3º piso, Calle 8, Entre Morelos y Matamoros s/n, Col. Centro, Victoria, Tamaulipas, C.P. 87000.
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	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		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.		
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. 65 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 ATENCIÓN AL PÚBLICO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000647-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 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. Obtener la actualización de lineamientos del sector agrario para proporcionarle el servicio de atención a los usuarios. 2. Elaborar un registro de los usuarios que asiste a la Delegación, previa autorización del funcionario o área correspondiente del ingreso. 3. Recibir y canalizar a las diferentes áreas de registro y catastro, las solicitudes de los usuarios sobre los servicios que presta la Delegación de manera oportuna. 4. Llevar un control sobre solicitudes de audiencias con los servidores públicos de la Delegación, así como acordar con el Subdelegado Técnico sobre la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios. 5. Proporcionar a los usuarios la dependencia a la que corresponde la atención de su trámite o gestión, en caso que no competa a la Delegación del Registro Agrario Nacional. 6. Registrar correctamente las promociones en los sistemas de información, para turnarlos a las áreas correspondientes observando en estricto apego al orden de prelación. 7. Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la Delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente. 8. Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado, en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	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	<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.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 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 FINANZAS		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000845-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 Michoacán	Sede	Av. Camelinas No. 2160, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290.
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
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		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	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. 65 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 PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21866-0000116-E-C-H		
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	Avenida 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar controles presupuestales para el seguimiento del presupuesto asignado a las Delegaciones Estatales. 2. Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto. 3. Ingresar en el GRP los pagos. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado , 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	Economía General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		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.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	SUBJEFE DE ÁREA DE CATASTRO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21866-0000649-E-C-K		
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	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 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	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		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.		
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. 65 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 <u>puesto desempeñado</u>, así como la <u>fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral</u>, de <u>manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida</u>. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias, Talones de Pago, 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 Subdirector de Contabilidad y Presupuesto (Distrito Federal), Subdirector de Sistemas de Información Geoespacial (Distrito Federal), Subdirector de Apoyo a Programas Interinstitucionales (Distrito Federal), Subdelegado Administrativo (Chiapas), Subdelegado de Registro (Guerrero, Veracruz y Guanajuato), Subdelegado Técnico (Hidalgo y Veracruz), Jefe del Departamento de Sociedades Rurales (Distrito Federal), Jefe del Departamento de Teleproceso (Distrito Federal), Jefe del Departamento de Titulación y Catastro Rural (Querétaro, Quintana Roo y Michoacán), Jefe del Departamento de Coordinación Institucional (Distrito Federal), Jefe de Área de Registro (Sonora), Jefe de Área de Registro B (Coahuila y Guanajuato) y Jefe de Área de Registro A (Morelos, Chiapas y 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 Jefe de Área de Control Documental (Baja California Sur, Guanajuato, Oaxaca y Tamaulipas), Jefe de Área de lo Contencioso y Consultivo (Sinaloa e Hidalgo), Jefe de Área de Informática (Hidalgo), Jefe de Área de Catastro (Jalisco, Guanajuato y Tamaulipas), Jefe de Área de Finanzas (Michoacán) y Subjefe de Área de Catastro (Veracruz), 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 Ejecutivo de Apoyo (Distrito Federal), Jefe de Área de Atención al Público (Veracruz) y Ejecutivo de Servicios de Programación y Evaluación (Distrito Federal), solo se aceptará como mínimo: <u>Certificado de Preparatoria o Bachillerato titulado o terminado</u>. <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</p>

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	<p>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.</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, 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 folder 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. 65 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 Convocatoria</p>	<p>03 de Junio de 2015</p>
	<p>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</p>	<p>Del 03 al 17 de Junio de 2015</p>
	<p>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</p>	<p>Del 22 de Junio de 2015 al 24 de Julio de 2015</p>
	<p>Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p>	<p>Del 27 de Julio de 2015 al 14 de Agosto de 2015</p>
	<p>Entrevistas</p>	<p>Del 17 al 31 de Agosto de 2015</p>
	<p>Determinación</p>	<p>Del 17 al 31 de Agosto de 2015</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 TrabajaEn.</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.ran.gob.mx/ran/index.php/administracion-y-resultados/servicio-profcarreras, dentro del archivo: Bibliografía de la Convocatoria 65.</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. 65 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. 65 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. 65 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 Av. 20 de Noviembre No. 195, 1er. Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080 en México, D.F., 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 han implementado los correos electrónicos: jsaldana@ran.gob.mx y mmontes@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>

México, Distrito Federal, a 03 de junio de 2015.- 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.

L.C.P. LUIS LAGARDE VÁZQUEZ
DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN