

**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 63 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 63/2014** 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:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE REGISTRO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-3-CF14040-0000535-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Subdirector(a) de Área NA1	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Quintana Roo	<b>Sede</b>	Av. Chapultepec No. 148, Col. Centro, Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77000
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos.</li> <li>Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes.</li> <li>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.</li> <li>Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional.</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo <b>Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	- Supervisar las observaciones y recomendaciones derivadas de los juicios de amparo, las reposiciones, rectificaciones y cancelaciones de asientos registrales solicitadas por los tribunales, para que se realicen en apego a la norma.		

**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 63 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar que los procesos de enajenaciones, cesiones, transmisión y sucesión de derechos, sean acordes a las inscripciones y modificaciones que sufran las propiedades de los sujetos agrarios, así como el de las sociedades rurales, reglamentos, estatutos y actas de asamblea se efectúen con estricto apego a la legalidad, a fin de dar la certeza jurídica a los sujetos de Derecho.</li> <li>- Supervisar la atención de las calificaciones registrales, para asegurar la calidad del servicio a los sujetos agrarios.</li> <li>- Disponibilidad para viajar.</li> </ul>
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE REGISTRO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-CF14040-0000411-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Subdirector(a) de Área NA1	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en el Estado de México	<b>Sede</b>	Calle Josefa Ortiz de Domínguez No. 105 Norte, Col. Centro, Toluca, México, C.P. 50000.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos.</li> <li>3. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional.</li> <li>6. 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.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo <b>Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)		
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		

**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 63 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

	<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar las observaciones y recomendaciones derivadas de los juicios de amparo, las reposiciones, rectificaciones y cancelaciones de asientos registrales solicitadas por los tribunales, para que se realicen en apego a la norma.</li> <li>- Supervisar que los procesos de enajenaciones, cesiones, transmisión y sucesión de derechos, sean acordes a las inscripciones y modificaciones que sufran las propiedades de los sujetos agrarios, así como el de las sociedades rurales, reglamentos, estatutos y actas de asamblea se efectúen con estricto apego a la legalidad, a fin de dar la certeza jurídica a los sujetos de Derecho.</li> <li>- Supervisar la atención de las calificaciones registrales, para asegurar la calidad del servicio a los sujetos agrarios.</li> <li>- Disponibilidad para viajar.</li> </ul>
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO TÉCNICO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-3-CF14040-0000599-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Subdirector(a) de Área NA1	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Villahermosa, Tabasco	<b>Sede</b>	Calle Zaragoza No. 607, Col. Centro, Villahermosa, Tabasco, C.P. 87000.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. 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.</li> <li>6. 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.</li> <li>7. 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.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		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

**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 63 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:		
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>	
		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	
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)		
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.			
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-3-CF01059-0000596-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe(a) de Departamento <b>OA1</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Tabasco	<b>Sede</b>	Calle Zaragoza No. 607, Col. Centro, Villa Hermosa, Tabasco, C.P. 87000.

**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 63 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

<p><b>Funciones Principales del Puesto</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad.</li> <li>Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</li> <li>Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables.</li> <li>Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</li> <li>Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia.</li> <li>Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos.</li> </ol>					
<p><b>Perfil Requerido</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1" data-bbox="618 940 1503 1031"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Área de Estudio	Carrera Genérica				
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Mínimo <b>dos (2) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:</p> <table border="1" data-bbox="618 1081 1503 1171"> <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	Derecho y Legislación Nacionales
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia				
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales				
	<p><b>Examen de Conocimientos</b></p>	<p><b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)</p>				
<p><b>Evaluaciones de Habilidades</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>					
<p><b>Idiomas Extranjeros</b></p>	<p>No requerido.</p>					
<p><b>Otros</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisar los procedimientos de recepción, control y resguardo de las listas de sucesión, transmisiones de derecho, diversos contratos celebrados por los sujetos agrarios se formulen con estricto apego a la legalidad, para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios.</li> <li>Supervisar los diversos acuerdos de asamblea de ejidos y comunidades, así como las actas constitutivas de las sociedades rurales, mercantiles o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que se apeguen a la normatividad en beneficio de los núcleos agrarios.</li> <li>Supervisar los argumentos que se formulen y/o presentan en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para que estén encaminados a salvaguardar los intereses de la dependencia.</li> <li>Disponibilidad para viajar.</li> </ul>					
<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b></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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</p>					

**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 63 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE ÁREA DE REGISTRO B</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-2-CF21864-0000462-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace <b>PQ3</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Nayarit	<b>Sede</b>	Av. Insurgentes No. 645 Poniente, Col. Emiliano Zapata, Tepic, Nayarit, C.P. 63070
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.</li> <li>3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.</li> <li>4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo <b>Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 63 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE ÁREA DE CONTROL DOCUMENTAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-2-CF21864-0000500-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>Enlace PQ3</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Oaxaca	<b>Sede</b>	Calle Eucaliptos No. 325, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la tenencia de la tierra.</li> <li>2. Clasificar y sistematizar el acervo documental del archivo agrario de la delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran.</li> <li>3. Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios.</li> <li>4. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
	<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo <b>Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>	
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	Ninguno.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 63 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-2-CF21864-0000654-E-C-M</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>Enlace PQ3</b>	<b>No. de vacantes</b>	<b>Una</b>
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Xalapa, Veracruz	<b>Sede</b>	Calle Enrique C. Rébsamen No. 20, Col. Centro, Xalapa, Veracruz, C.P. 91000.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar los trámites de contratación de personal, altas, bajas e incidencias.</li> <li>Verificar y controlar el uso adecuado de los bienes muebles y materiales para su óptimo aprovechamiento por las Unidades Administrativas.</li> <li>Supervisar que los servicios generales y de mantenimiento se brinden oportunamente a las áreas de la Delegación.</li> <li>Participar en los procesos de licitación para la contratación de bienes y servicios que requiere la Delegación.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo <b>Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
		<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBJEFE DE ÁREA DE CATASTRO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-2-CF21866-0000649-E-C-K</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>Enlace PQ1</b>	<b>No. de vacantes</b>	<b>Una</b>
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 7,852.35 (Siete mil ocho cientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en el Veracruz	<b>Sede</b>	Calle Enrique C. Rébsamen No. 20, Col. Centro, Xalapa, Veracruz, C.P. 91000.



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 63 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

<p><b>Funciones Principales del Puesto</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial.</li> <li>Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral.</li> <li>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.</li> </ol>		
<p><b>Perfil Requerido</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b>, en alguna de las siguientes carreras:</p>	
		<p><b>Área de Estudio</b></p>	<p><b>Carrera Genérica</b></p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Arquitectura</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Derecho</p>
		<p>Ciencias Agropecuarias</p>	<p>Agronomía</p>
	<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Ingeniería</p>	
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:</p>	
		<p><b>Campo de Experiencia</b></p>	<p><b>Área de Experiencia</b></p>
		<p>Ciencias Agrarias</p>	<p>Agronomía</p>
	<p>Ciencias de las Artes y las Letras</p>	<p>Arquitectura</p>	
<p><b>Examen de Conocimientos</b></p>	<p><b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)</p>		
<p><b>Evaluaciones de Habilidades</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>		
<p><b>Idiomas Extranjeros</b></p>	<p>No requerido.</p>		
<p><b>Otros</b></p>	<p>Ninguno.</p>		
<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b></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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</p>		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 63 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

BASES DE PARTICIPACIÓN	
<b>Requisitos de Participación</b>	<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>
<b>Documentación Requerida</b>	<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"> <li>1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a> en la liga del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente.</li> <li>5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el <u>puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida</u>. Puede presentar: Nomenclaturas, 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).</li> <li>6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de <b>Subdelegado de Registro (Quintana Roo y Estado de México), Subdelegado Técnico (Tabasco), Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Tabasco), Jefe de Área de Registro B (Nayarit) y Jefe de Área de Recursos Humanos y Materiales (Veracruz)</b>, 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 de <b>Jefe de Área de Control Documental (Oaxaca) y Subjefe de Área de Catastro (Veracruz)</b>, solo se aceptará como mínimo: <u>Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería</u>.</li> </ol> <p>De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el <i>Diario Oficial de la Federación</i> el 29 de agosto de 2011 (en lo sucesivo el ACUERDO), cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o Grado Académico en el nivel Licenciatura o Ingeniería, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura o Ingeniería. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la Valoración del Mérito o para acreditar la escolaridad solicitada.</p>

**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 63 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

	<p>7. <b>Identificación oficial vigente</b> con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional).</p> <p>8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</p> <p>9. Clave Única de Registro de Población (CURP).</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>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”.</p> <p>13. <i>Conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anual. Para efectos de acreditar lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la LSPC; se tomará en cuenta, el último que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña y 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> <p><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”, por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la Subetapa de Revisión Documental.</i></p> <p>En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera, deberá presentar dos (2) Evaluaciones Anuales del Desempeño, (de acuerdo a los numerales 174 y 252 del ACUERDO donde se señala; “para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema) Darle redacción.</p> <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><b>Nota:</b> 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>
<p><b>Registro de los (las) Participantes</b></p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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>

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 63 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	Etapa	Fecha o plazo
Etapas del Concurso	Publicación de Convocatoria	10 de Diciembre de 2014
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 10 al 24 de Diciembre de 2014
	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 29 de Diciembre de 2014 al 30 de Enero de 2015
	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 02 al 20 de Febrero de 2015
	Entrevistas	Del 23 de Febrero al 09 de Marzo de 2015
	Determinación	Del 23 de Febrero al 09 de Marzo de 2015
		<p><b>Nota:</b> 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, <b>las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio</b>, 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>
Temarios	<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: <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; La liga es <a href="http://www.ran.gob.mx/ran/index.php/administracion-y-resultados/servicio-profcarreas">http://www.ran.gob.mx/ran/index.php/administracion-y-resultados/servicio-profcarreas</a>, dentro del archivo: Bibliografía de la <b>Convocatoria 63</b>.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> 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: <a href="http://www.spc.gob.mx/ceneval.html">http://www.spc.gob.mx/ceneval.html</a>).</p>	
Presentación de Evaluaciones	<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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de <b>Descarte</b> 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. 63 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

<p><b>Reglas de Valoración</b></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"> <li>• Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1)</li> <li>• Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2)</li> <li>• Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: <b>70 puntos</b>, (en una escala de 0 a 100 puntos).</li> <li>• El resultado de las Evaluaciones de Habilidades <b>NO</b> será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.</li> </ul>		
<p><b>Sistema de Puntuación</b></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><b>Etapas</b></p>	<p><b>Sub-etapas</b></p>	<p><b>Puntaje para todos los niveles de puesto</b></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><b>Puntaje total</b></p>		<p><b>100</b></p>	
<p><b>Nota:</b> 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"> <li>La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, <b>NO</b> serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General.</li> <li>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).</li> <li>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.</li> </ol>			
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato y candidata.</p>		

**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 63 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

<p><b>Determinación y Reserva</b></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><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso.</li> <li>• Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>• Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a).</li> </ul> <p>En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios <b>NO</b> se considera procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El sistema arroje un folio de rechazo</li> <li>II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol>
<p><b>Principios del Concurso</b></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. 63 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<p><b>Resolución de Dudas</b></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: <a href="mailto:agonzalezm@ran.gob.mx">agonzalezm@ran.gob.mx</a>, <a href="mailto:jsaldana@ran.gob.mx">jsaldana@ran.gob.mx</a>, <a href="mailto:mmontes@ran.gob.mx">mmontes@ran.gob.mx</a>, 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 10 de diciembre de 2014.- Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional. *"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"*.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.

**LIC. JONATHAN ISRAEL PUGA CASTAÑEDA**

Con fundamento en el artículo 30 del Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional y previa designación mediante oficio DJ/412/2014, para suplir la ausencia del Director General de Finanzas y Administración.

**EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS**