

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los Artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 200, 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, en lo sucesivo El Acuerdo, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 73/2017 dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C017P-0001024-E-C-N		
Nivel Administrativo	Director(a) de Área M11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear el Programa de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes muebles e inmuebles del Registro Agrario Nacional, incluidos los instrumentales, para garantizar la vida útil de los mismos para que se apoye eficaz y eficientemente las actividades de los Servidores Públicos. 2. Supervisar que los bienes patrimoniales propiedad del Registro Agrario Nacional se encuentren debidamente asegurados con el propósito de evitar pérdidas económicas en caso de siniestros. 3. Coordinar los procesos y procedimientos de contratación de arrendamientos, bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que sean requeridos por las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional para contribuir al cumplimiento de objetivos de las mismas. 4. Dirigir las acciones y procedimientos requeridos para el registro y afectación de los bienes muebles instrumentales y de consumo del Registro Agrario Nacional, con base en la normatividad aplicable, garantizando los procesos de disposición final de los bienes que no resulten útiles para la dependencia, para garantizar el ejercicio adecuado de recursos presupuestales en materia de aseguramiento, operación, mantenimiento y conservación. 5. Supervisar que en el almacén general del Registro se encuentren los insumos consumibles cotidianos requeridos por las diversas unidades administrativas de la dependencia, así como un mínimo de bienes muebles que garanticen la operación adecuada de las mismas. 6. Coordinar la elaboración, establecimiento, control y evaluación del programa anual de protección civil con el propósito de establecer los mecanismos que puedan garantizar la integridad de los Servidores Públicos, de los activos, los bienes, la información y las instalaciones del Registro Agrario Nacional. 7. Coordinar las acciones orientadas a controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles de que dispone el Registro Agrario Nacional, con la participación de las unidades administrativas que los tengan asignados de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 		
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		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

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

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001421-E-C-N		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar que los recursos materiales sean proporcionados a las diversas áreas del Registro a fin de cubrir sus necesidades, para el cumplimiento de sus metas. 2. Programar la adquisición de bienes y contratación de servicios conforme los requerimientos y necesidades de las diversas áreas del registro. 3. Coordinar los procedimientos de contratación que contempla la ley de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 4. Controlar el Sistema en el que se controla el activo fijo propiedad del registro, así como emitir los resguardos a los servidores públicos responsables de su manejo y cuidado con el propósito de salvaguardar los mismos. 5. Supervisar las altas y bajas del activo fijo a nivel nacional dentro del sistema y conciliar las mismas con la subdirección de contabilidad y presupuesto. 		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	<p>6. Supervisar el aseguramiento de los bienes propiedad del registro a fin de dar seguimiento a la recuperación de los bienes siniestrados en beneficio de las funciones que se desempeñan en el Registro.</p> <p>7. Integrar y supervisar el seguimiento del programa anual de disposición final de bienes muebles propiedad del registro, a fin de que los bienes que no pueden ser utilizados para el fin por el que fueron adquiridos, sean dados de baja del activo fijo del Registro.</p>		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado 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 Civil
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	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)		
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-B00-1-M1C014P-0001492-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Aguascalientes	Sede	Calle Camelias, No. 103, Col. Fracc. La Fuente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20239.

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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"> 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. 					
<p>Perfil Requerido</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1" data-bbox="613 793 1502 884"> <thead> <tr> <th data-bbox="613 793 1036 835">Área de Estudio</th> <th data-bbox="1036 793 1502 835">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="613 835 1036 884">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1036 835 1502 884">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>Experiencia Laboral</p>	<p>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1" data-bbox="613 932 1502 1024"> <thead> <tr> <th data-bbox="613 932 1036 974">Campo de Experiencia</th> <th data-bbox="1036 932 1502 974">Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="613 974 1036 1024">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1036 974 1502 1024">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>Examen de Conocimientos</p>	<p>Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</p>				
<p>Evaluaciones de Habilidades</p>	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. 					
<p>Idiomas Extranjeros</p>	<p>No requerido.</p>					
<p>Otros</p>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>					
<p>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</p>					

<p>Nombre del Puesto</p>	<p>SUBDELEGADO DE REGISTRO</p>		
<p>Código del Puesto</p>	<p>15-B00-1-M1C014P-0001519-E-C-D</p>		
<p>Nivel Administrativo</p>	<p>Jefe(a) de Departamento O31</p>	<p>No. de vacantes</p>	<p>Una</p>
<p>Percepción Mensual Bruta</p>	<p>\$ 25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)</p>		
<p>Adscripción del Puesto</p>	<p>Delegación Estatal en Nuevo León</p>	<p>Sede</p>	<p>Calle Venustiano Carranza No. 127 Norte, Col. Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.</p>

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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"> 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	<p>Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">Área de Estudio</th> <th style="width: 50%;">Carrera Genérica</th> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Área de Estudio	Carrera Genérica				
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				
	Experiencia Laboral	<p>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">Campo de Experiencia</th> <th style="width: 50%;">Área de Experiencia</th> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </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				
	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	SUBDELEGADO TÉCNICO		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001472-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 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. 73 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. 73 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-B00-1-M1C014P-0001514-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 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"> 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		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

		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	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 TRAMITACIÓN DE AMPAROS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001074-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y proyectar los escritos de solicitud de información y documentación a las diferentes áreas del registro, a fin de dar cumplimiento a los diversos requerimientos realizados por la autoridad federal. 2. Notificar a las áreas respectivas la suspensión provisional y definitiva, decretada en los juicios de amparo en que este órgano sea parte, para su anotación correspondiente. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS			
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001063-E-C-N			
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular los convenios y contratos que requieren las diversas unidades administrativas del Registro Agrario Nacional para la adquisición de bienes y servicios. 2. Registrar y dar seguimiento a los convenios y contratos formalizados por el Registro Agrario Nacional con la finalidad de llevar un control de los mismos. 3. Calificar las garantías de cumplimiento que deriven de los contratos celebrados, así como reportar los mismos ante la TESOFE. 4. Dar seguimiento a la suscripción de todas las partes que intervienen en los contratos y convenios celebrados por el Registro Agrario Nacional. 5. Realizar el cálculo y rectificación de las penalizaciones remitidas a la Subdirección de Recursos Materiales por parte del administrador del contrato o Titular del Área requirente. 6. Formular los pedidos de los bienes y servicios solicitados por las áreas requirentes del Registro Agrario Nacional conforme a la normatividad vigente en la materia. 7. Elaborar el proyecto de contrato, integrando en el modelo seleccionado tanto los datos relativos al proceso de adjudicación, como los proporcionados por el proveedor, con la finalidad de contar con un documento que se pueda turnar para opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. 8. Solicitar de los proveedores la documentación legal y administrativa, verificando que la documentación requerida sea actualizada pertinente, competente y contenga la información necesaria a efecto de integrar en el contrato los datos que permitan su plena identificación y acreditación de los poderes de las personas que los representan. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Área de Estudio	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)			
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.			
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	Disponibilidad para viajar.			

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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 SOPORTE TÉCNICO		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001134-E-C-K		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Operación y Sistemas	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ir concentrando todo el equipo dañado en un área específica con su respectivo trámite de baja. 2. Revisar cada equipo diagnosticando las fallas que presenta para elaborar los dictámenes y solicitudes de baja. 3. Relacionar los equipos dañados y pasar la documentación al área de Activo Fijo, para el trámite correspondiente. 4. Configurar los equipos con el software correspondiente de la Institución. 5. Repartir el equipo de cómputo según la distribución correspondiente. 6. Relacionar los equipos que se van a cada Delegación con su oficio correspondiente. 7. Revisar el funcionamiento del antivirus para proteger el parque informático. 8. Mantener actualizado el antivirus para proteger el parque informático. 9. Instalar el software de antivirus para proteger el parque informático. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) o pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Física	Electrónica
	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. 73 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 REGISTRO DE TIERRAS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001065-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Registro y Control Documental	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar y ejercer la fe pública registral a través de la inscripción de sentencias emitidas por el Tribunal Superior Agrario relativas a las acciones de dotación de tierras y aguas, ampliación y creación de nuevos centros de población. 2. Verificar el proceso de inscripción de Títulos derivados de la enajenación de terrenos nacionales y colonias agrícolas ganaderas. 3. Verificar la correcta atención de usuarios en el área de atención al público. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario
		Ciencia Política	Administración Pública
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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 CATASTRO RURAL		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001162-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 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"> 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. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Instrumentación
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
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. 73 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-B00-1-M1C014P-0001080-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Aguascalientes	Sede	Calle Camelias, No. 103, Col. Fracc. La Fuente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20239.
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. 73 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-B00-1-M1C014P-0001155-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 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.
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 PROCEDA 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. 73 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
		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
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.	

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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-B00-1-M1C014P-0001096-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 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"> 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. 73 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-B00-1-M1C014P-0001458-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 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"> 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. 73 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
		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
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.	

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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-B00-1-M1C014P-0001101-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 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"> 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	Administración
		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	

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		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-B00-1-M1C014P-0001455-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 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. 73 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

<p>Funciones Principales del Puesto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 		
	<p>Perfil Requerido</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p>
<p>Área de Estudio</p>			<p>Carrera Genérica</p>
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>			<p>Derecho</p>
<p>Ingeniería y Tecnología</p>			<p>Agronomía</p>
<p>Ingeniería y Tecnología</p>			<p>Arquitectura</p>
<p>Ingeniería y Tecnología</p>			<p>Computación e Informática</p>
<p>Ingeniería y Tecnología</p>			<p>Geografía</p>
<p>Ingeniería y Tecnología</p>			<p>Ingeniería</p>
<p>Ingeniería y Tecnología</p>			<p>Ingeniería Industrial</p>
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>			<p>Geomática</p>
<p>Ingeniería y Tecnología</p>		<p>Topografía</p>	
<p>Experiencia Laboral</p>		<p>Mínimo un (1) año 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 de la Tierra y del Espacio</p>	<p>Sistemas de Información Geográfica</p>
		<p>Ciencias Agrarias</p>	<p>Agronomía</p>
		<p>Ciencias Agrarias</p>	<p>Ingeniería Agrícola</p>
		<p>Ciencias Tecnológicas</p>	<p>Tecnologías de Información y Comunicaciones</p>
	<p>Ciencias Tecnológicas</p>	<p>Ingeniería General</p>	
	<p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p>	<p>Derecho y Legislación Nacionales</p>	
<p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p>	<p>Derecho Catastral</p>		
<p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p>	<p>Derecho Agrario</p>		
<p>Ciencias de la Artes y las Letras</p>	<p>Arquitectura</p>		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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 DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001148-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Baja California	Sede	Calle Justo Sierra No. 889, Col. Cuauhtémoc, Mexicali, Baja California, C.P. 21200.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
Campo de Experiencia		Área de Experiencia	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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 REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001461-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Calle Matamoros No. 102 Sur, Col. Centro, Hermosillo, Sonora, C.P. 83000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001097-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Baja Nayarit	Sede	Av. Insurgentes No. 645 Poniente, Col. Emiliano Zapata, Tepic, Nayarit, C.P. 63070
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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 REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS			
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001102-E-C-P			
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Puebla	Sede	Calle 13 Norte No. 3, Col. Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Área de Estudio	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.			
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	Disponibilidad para viajar.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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-B00-1-E1C008P-0001193-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Aguascalientes	Sede	Calle Camelias, No. 103, Col. Fracc. La Fuente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20239.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Agrarias	Agronomía
	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura	
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.trabajoen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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-B00-1-E1C008P-0001206-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chihuahua	Sede	Av. Fuentes Mares No. 201, Col. Santa Rosa, Chihuahua, Chihuahua, C.P. 31050.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
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. 73 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-B00-1-E1C008P-0001244-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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"> 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
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. 73 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-B00-1-E1C008P-0001240-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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"> 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 Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	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	Geografía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		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	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. 73 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 CONTROL DOCUMENTAL		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001372-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Baja California	Sede	Calle Justo Sierra No. 889, Col. Cuauhtémoc, Mexicali, Baja California, C.P. 21200.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 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.		
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. 73 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 CONTROL DOCUMENTAL		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001198-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Baja 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"> Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la tenencia de la tierra. Clasificar y sistematizar el acervo documental del archivo agrario de la delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	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.		
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. 73 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 CONTROL DOCUMENTAL		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001384-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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.
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
	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. 73 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-B00-1-E1C008P-0001374-E-C-P		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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"> 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	Defensa Jurídica y Procedimientos
		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. 73 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-B00-1-E1C008P-0001343-E-C-P			
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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. 73 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-B00-1-E1C008P-0001300-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chihuahua	Sede	Av. Fuentes Mares No. 201, Col. Santa Rosa, Chihuahua, Chihuahua, C.P. 31050.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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-B00-1-E1C008P-0001405-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Yucatán	Sede	Calle 3 Avenida Cupules No. 197 Col. Garcia Gineres, Mérida, Yucatán, C.P. 97070.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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-B00-1-E1C008P-0001312-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Distrito Federal	Sede	Calle Francisco J. Clavijero No. 261, Col. Tránsito, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México, México, C.P. 06820.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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-B00-1-E1C008P-0001402-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Tabasco	Sede	Calle Zaragoza No. 607, Col. Centro, Villa Hermosa, Tabasco, C.P. 87000.
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	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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-B00-1-E1C008P-0001357-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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"> 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. 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	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Diseño Gráfico
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	<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. 73 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-B00-1-E1C008P-0001332-E-C-K			
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en San Luis Potosí	Sede	Calle Scop No. 545, Col. Jardín, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78270.	
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	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. 73 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		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001261-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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
	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. 73 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-B00-1-E1C008P-0001305-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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.
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. 		
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 Agrarias	Agronomía
	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. 73 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-B00-1-E1C008P-0001207-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Durango	Sede	Calle Ana Leyva No. 100, Col. Nueva Vizcaya, Durango, Durango, C.P. 34080.
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. 73 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-B00-1-E1C008P-0001344-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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"> 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.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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-B00-1-E1C008P-0001196-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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.		
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. 73 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 B		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001373-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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"> 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.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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 B		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001380-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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.
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.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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 B		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001230-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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	<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. 73 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 B		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001235-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Nayarit	Sede	Av. Insurgentes No. 645 Poniente, Col. Emiliano Zapata, Tepic, Nayarit, C.P. 63070.
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. 73 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 B		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001447-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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:	
		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. 73 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-B00-1-E1C008P-00001232-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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"> 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	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. 73 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-B00-1-E1C008P-00001378-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Campeche	Sede	Av. Lopez Mateos No. 222, Barrio de San Roman, Campeche, Campeche, C.P. 24040.
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. 73 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-B00-1-E1C008P-00001388-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Tabasco	Sede	Calle Zaragoza No. 607, Col. Centro, Villa Hermosa, Tabasco, C.P. 87000.
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. 73 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	EJECUTIVO DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN			
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-00001320-E-C-H			
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar el proyecto de egresos en base a la normatividad emitida por la SHCP, para cumplir con las metas institucionales. Elaborar el calendario presupuestal a nivel de partida específica conforme a la normatividad aplicable, para ministrar los recursos comprometidos de las áreas administrativas, así como controlar el presupuesto modificado a nivel actividad institucional y partida de gasto, para optimizar los recursos de la federación. Integrar la elaboración de la información de la cuenta de la Hacienda Pública Federal en base a la normatividad aplicable, para cumplir con los informes requeridos por las instituciones globalizadoras. 			
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 cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	
		Ciencias Económicas	Contabilidad	
		Ciencias Económicas	Economía General	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	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. 73 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 SERVICIOS GENERALES		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C007P-00001184-E-C-N		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción y revisión física de los bienes según la descripción proporcionada por el Departamento de Adquisiciones conforme a los pedidos o contratos establecidos. 2. Entrega de los bienes a las áreas requirentes con su respectiva salida de almacén. 3. Realizar conciliaciones físicas y reportes contables con la Dirección de Recursos Financieros. 4. Dar de alta en el sistema para mantener un control de existencias. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial. Terminado o pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral	Mínimo (0) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
	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. 73 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	EJECUTIVO DE INFORMÁTICA		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-00001324-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Operación y Sistemas	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento de los servicios derivados del contrato de arrendamiento de los equipos de cómputo de oficinas centrales y delegaciones, y consolidar en tiempo y forma toda la documentación soporte necesaria para los reportes e informes correspondientes. Realizar el seguimiento de los servicios derivados del contrato de arrendamiento de los equipos multifuncionales de oficinas centrales y delegaciones, y consolidar en tiempo y forma toda la documentación soporte necesaria para los reportes e informes correspondientes. Elaborar calendario conjuntamente con la empresa para realizar el mantenimiento a los equipos que se encuentran dentro del contrato. Vigilar que el mantenimiento de cada equipo sea realizado por la empresa conforme a lo estipulado en el contrato. Realizar en tiempo y forma las ordenes de servicio que le sean turnadas mediante el sistema de mesa de servicios, de los usuarios de equipo de cómputo de oficinas centrales y delegaciones, para que estos cuenten con las herramientas informáticas necesarias para realizar su trabajo. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) 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
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
	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. 73 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 OPERACIÓN PRESUPUESTAL		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C007P-00001167-E-C-I		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las tarifas vigentes de viáticos y comprometer los recursos de acuerdo a las necesidades de operación. 2. Analizar y codificar la comprobación de gastos del fondo revolvente. 3. Atender las solicitudes de pagos de servicios con cargo al fondo revolvente tales como agua, luz, celulares y otros. 4. Fiscalizar comprobantes y notas diversas. 5. Elaborar oficios para solicitar a la agencia de viajes los reembolsos de boletos de avión y notas de crédito derivado de cancelaciones por boletos de avión no utilizados. 6. Implementar los controles presupuestales necesarios para el seguimiento de viáticos y reembolsos de fondo revolvente. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral	Mínimo (0) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
	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. 73 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 CONTROL Y REGISTRO CONTABLE		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C007P-00001164-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar y organizar la información para asegurar que se cumpla con los requerimientos establecidos en tiempo y forma. 2. Revisión de documentación y preparación para su envío. 3. Elaborar reportes y oficios para la atención del informe de las observaciones realizadas a fin de que estas sean solventadas en la fecha establecida. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	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. 73 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	EJECUTIVO DE SERVICIOS DE REGISTRO CONTABLE		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C007P-00001166-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar y organizar la información para asegurar que se cumpla con los requerimientos establecidos en tiempo y forma. 2. Revisión de documentación y preparación para su envío. 3. Elaborar reportes y oficios para la atención del informe de las observaciones realizadas a fin de que estas sean solventadas en la fecha establecida. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	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. 73 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-B00-1-E1C007P-00001165-E-C-L		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar e interpretar los lineamientos que emiten en esta materia la SHCP. 2. Elaborar los formatos para solicitar la propuesta de las unidades sustantivas. 3. Elaborar la propuesta institucional para su remisión a la SHCP. 4. Analizar e interpretar los lineamientos que emite en esta materia la SHCP. 5. Recopilar los compromisos programáticos de las unidades sustantivas para preparar la propuesta. 6. Capturar e integrar la propuesta institucional definitiva. 7. Interpretar los lineamientos que emiten en esta materia la SHCP. 8. Recopilar los compromisos programáticos para preparar la propuesta. 9. Capturar e integrar la propuesta institucional definitiva. 10. Interpretar los lineamientos establecidos para la captura específica de cada reporte programático institucional. 11. Dar seguimiento a los compromisos programáticos y elaborar las bases estadísticas. 12. Capturar con la regularidad requerida los informes institucionales. 13. Analizar los lineamientos anuales emitidos por el Comité Técnico de Información para asegurar su estricta observancia al interior de la institución. 14. Capturar los formatos de las áreas responsables. 15. Transmitir la información de los formatos aplicables a este Órgano Desconcentrado. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía General
		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.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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	EJECUTIVO DE SERVICIOS DE RELACIONES LABORALES		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C007P-00001178-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar los ordenamientos jurídicos aplicables a la relación de trabajo, con la finalidad de resolver la problemática surgida de dicha relación. 2. Analizar los ordenamientos jurídicos aplicables a la relación de trabajo, a efecto de resolver los problemas surgidos de la citada relación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Bachillerato Técnico o Especializado. Terminado o Pasante , 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
		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. 73 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 RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001397-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Campeche	Sede	Av. Lopez Mateos No. 222, Barrio de San Roman, Campeche, Campeche, C.P. 24040.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas. 2. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las áreas de la delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades. 3. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la delegación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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 RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001322-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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"> 1. Realizar los trámites de contratación de personal, altas, bajas e incidencias para proporcionar a las diferentes áreas de la delegación los recursos humanos que requieren en sus funciones y actividades a fin de lograr el cumplimiento de sus metas y objetivos. 2. Recibir y proporcionar a las áreas los servicios de mensajería para el desahogo de la documentación de su competencia y su atención oportuna. 3. Verificar y controlar el uso adecuado de los bienes muebles y materiales para su óptimo aprovechamiento por las unidades administrativas. 4. Brindar oportunamente los servicios generales y de mantenimiento a las áreas de la delegación para su buen funcionamiento. 5. Participar en los procesos de licitación para la contratación de bienes y servicios que requiere la delegación en el desarrollo de sus actividades. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	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. 73 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 RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001394-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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"> Realizar las actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las áreas de la delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la delegación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
	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. 73 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 RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001354-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en el Estado de México	Sede	Calle Josefa Ortiz de Domínguez No. 105 Norte, Col. Centro, Toluca, México, C.P. 50000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas. 2. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las áreas de la delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades. 3. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la delegación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	<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. 73 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 RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001342-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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. Realizar los trámites de contratación de personal, altas bajas e incidencias. 2. Verificar y controlar el uso adecuado de los bienes muebles y materiales para su óptimo aprovechamiento por las unidades administrativas. 3. Supervisar que los servicios generales y de mantenimiento se brinden oportunamente a las áreas de la Delegación. 4. Participar en los procesos de licitación para la contratación de bienes y servicios que requiere la Delegación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	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. 73 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 RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001290-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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 actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las áreas de la delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la delegación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 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 ASISTENCIA TÉCNICA		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001383-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 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.
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	<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. 73 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación Requerida	<p>Los candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, <u>en original legible o copia certificada y copia simple</u>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica www.ran.gob.mx en la liga del Servicio Profesional de Carrera. 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. 3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción "vista preliminar", detallado con <u>puestos y funciones desempeñadas</u>, así como <u>periodos comprendidos y sueldo devengado</u>, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro. 4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el <u>puesto desempeñado</u>, así como <u>la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida</u>. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. <u>(Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución)</u>. 6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de Director de Recursos Materiales y Servicios Generales (Ciudad de México), Subdirector de Servicios Generales (Ciudad de México), Subdelegado de Registro (Aguascalientes y Nuevo León), Subdelegado Técnico (Chiapas y Jalisco), Jefe del Departamento de Tramitación de Amparos (Ciudad de México), Jefe de Departamento de Contratos (Ciudad de México), Jefe del Departamento de Registro de Tierras (Ciudad de México), Jefe del Departamento de Catastro Rural (Guanajuato), Jefe del Departamento de Titulación y Catastro Rural (Aguascalientes, Chiapas, Hidalgo, Morelos, Nuevo León y Oaxaca), Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Baja California, Nayarit, Puebla y Sonora), Jefe de Área de Registro (Sonora), Jefe de Área de Registro A (Chiapas, Coahuila, Durango y Hidalgo) y Jefe de Área de Registro B (Baja California Sur, Chiapas, Morelos, Nayarit y Nuevo León), sólo se aceptará como mínimo: <u>Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones</u>. Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que estos se utilizarán para valorar el Mérito. Para los puestos en concurso de, Jefe del Departamento de Soporte Técnico (Ciudad de México), Jefe de Área de Catastro (Aguascalientes, Chihuahua, Nuevo León y Oaxaca), Jefe de Área de Control Documental (Baja California, Chiapas y Coahuila), Jefe de Área de lo Contencioso y Consultivo (Baja California Sur y Hidalgo), Jefe de Área de Finanzas (Chihuahua, Distrito Federal, Tabasco y Yucatán), Jefe de Área de Informática (San Luis Potosí y Sinaloa), Ejecutivo de Informática (Ciudad de México), Ejecutivo de Servicios de Programación y Evaluación (Ciudad de México), Jefe de Área de Recursos Humanos y Materiales (Campeche, Estado de México, Jalisco, Morelos, Quintana Roo y Sonora) y Jefe de Área de Asistencia Técnica (Chiapas), solo se aceptará como mínimo: <u>Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos</u>. Para los

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

puestos en concurso de **Jefe de Área de Atención Al Público (Campeche, Morelos y Tabasco), Ejecutivo de Programación y Evaluación (Ciudad de México), Ejecutivo de Servicios de Control y Registro Contable (Ciudad de México), Ejecutivo de Servicios de Registro Contable (Ciudad de México) y Ejecutivo de Programación y Evaluación (Ciudad de México)**, solo se aceptará como mínimo: Preparatoria o Bachillerato Titulado. Para los puestos en concurso de **Ejecutivo de Servicios Generales (Ciudad de México), Ejecutivo de Servicios de Operación Presupuestal (Ciudad de México)**, solo se aceptará como mínimo: Carrera Técnica o Comercial Terminado o Pasante. Para los puestos en concurso de **Ejecutivo de Servicios de Relaciones Laborales (Ciudad de México)**, solo se aceptará como mínimo: Bachillerato Técnico o Especializado Terminado o Pasante.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO, Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.

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.

En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.

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 RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito).
12. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, los (las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de TrabajaEn en la liga "Documentos e información relevante".
13. *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.*
"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.
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".

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.

Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un fólter tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

<p>Registro de los (las) Participantes</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de los y las participantes.</p>	
<p>Etapas del Concurso</p>	<p>Etapas</p>	<p>Fecha o plazo</p>
	<p>Publicación de la Convocatoria</p>	<p>25 de octubre de 2017</p>
	<p>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</p>	<p>Del 25 de octubre de 2017 al 08 de noviembre de 2017</p>
	<p>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</p>	<p>Del 13 de noviembre de 2017 al 15 de diciembre de 2017</p>
	<p>Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p>	<p>Del 18 de diciembre de 2017 al 05 de enero de 2018</p>
	<p>Entrevistas</p>	<p>Del 08 al 22 de enero de 2018</p>
	<p>Determinación</p>	<p>Del 08 al 22 de enero de 2018</p>
	<p>Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede.</p> <p>En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajoEn.</p> <p>La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.</p>	
<p>Temarios</p>	<p>Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el <i>Diario Oficial de la Federación</i> y en el portal www.trabajaen.gob.mx; La liga es http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es dentro del archivo: Temarios de la Convocatoria 73.</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. 73 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

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

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

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

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

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

Ciudad de México, a 25 de octubre de 2017.- Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional. *"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"*.
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.

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