



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 8 Ciudad de México, miércoles 11 de septiembre de 2019

CONTENIDO

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Economía

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de la Función Pública

Secretaría de Salud

Comisión Nacional para la Protección y

Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

Comisión Nacional Forestal

Consejo de la Judicatura Federal

Banco de México

Avisos

Indice en página 666

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 04/2019

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | | | |
|--|---|----------------------------|--|---------------------------|------------------|
| 01.- Nombre del Puesto | DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCION RURAL SUSTENTABLE EN ZONAS PRIORITARIAS | | | | |
| Código del Puesto | 08-410-1-M1C029P-0000046-E-C-E | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | K31 | Rama de Cargo | Producción y Comercialización de Bienes | Número de vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$132,312.96 (Ciento Treinta y Dos Mil Trescientos Doce Pesos 96/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Subsecretaría de Desarrollo Rural | | | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Representar la integración de la información técnica correspondiente para la determinación de las zonas prioritarias. 2. Proponer y coordinar políticas y prácticas que permitan la conservación y aprovechamiento sustentable del suelo, agua y vegetación utilizados en las actividades productivas agroalimentarias. 3. Conducir estrategias de fomento a la actividad agropecuaria en donde se construyan obras y se lleven a cabo prácticas y acciones para la conservación y uso sustentable de suelo, agua y vegetación en regiones, municipios o localidades clasificadas como de mayor prioridad. 4. Establecer en coordinación con las dependencias y entidades competentes, programas, procedimientos y mecanismos para el desarrollo de una producción agropecuaria y pesquera sustentable. 5. Dirigir propuestas de proyectos sustentables para la preservación y uso racional de tierras y aguas en actividades agroalimentarias, así como contribuir en su desarrollo en coordinación con las áreas competentes. 6. Desarrollar esquemas de coordinación para la atención de la población rural que se ubica en las regiones que la Secretaría determine como de atención prioritaria. 7. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de la Dirección General, para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General. 8. Suscribir documentos relativos al ejercicio de las facultades que legal y reglamentariamente correspondan, para mejorar la operación de los componentes y/o proyectos estratégicos a cargo de la Dirección General. 9. Determinar la planeación del personal a cargo de la Dirección General para el buen funcionamiento y el logro de los objetivos de la Dirección General. 10. Emitir criterios técnicos, metodologías, instructivos, lineamientos y demás instrumentos análogos necesarios para la operación de los componentes y/o proyectos de la Dirección General. | | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | | |
| | | Grado de Avance: | Titulado | | |
| | | Carreras genéricas: | Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Biología, Agronomía, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía. | | |

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| | Requisitos de experiencia: | Años de experiencia en TrabajaEn: 12.02 (de doce años en adelante) en: Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología), Ingeniería Agrícola, Agronomía, Antropología, Economía General, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Ingeniería Ambiental, Medio Ambiente. |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos |
| | Conocimientos: | Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología), Ingeniería Agrícola, Agronomía, Antropología, Economía General, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Ingeniería Ambiental, Medio Ambiente. |
| | Idiomas | No |

| | | | | | |
|--|---|----------------------------|--|---------------------------|------------------|
| 02.- Nombre del Puesto | DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y EXTENSIONISMO RURAL | | | | |
| Código del Puesto | 08-413-1-M1C029P-0000049-E-C-C | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | K31 | Rama de Cargo | Promoción y Desarrollo | Número de vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$132,312.96 (Ciento Treinta y Dos Mil Trescientos Doce Pesos 96/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Subsecretaría de Desarrollo Rural | | | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer estrategias para el desarrollo de capacidades entre la población rural, a través de servicios de educación, capacitación, asistencia técnica y extensionismo, para facilitar el acceso al conocimiento, las tecnologías y la formación productiva, en las unidades de producción rural. 2. Proponer la política y emitir los criterios e instrumentos para el desarrollo de capacidades, asistencia técnica y extensionismo rural. 3. Conducir la integración de los registros de prestadores de servicios y extensionistas, tanto de personas físicas y morales, así como los instrumentos para su correcto funcionamiento, seguimiento y control. 4. Emitir, de acuerdo con las otras instancias relacionadas, los criterios para la capacitación, acreditación y certificación de los prestadores de servicios de asistencia técnica, capacitación y extensionismo que atienden a los productores agroalimentarios. 5. Promover los esquemas de colaboración con las instituciones de investigación y educación superior, que permitan definir los servicios de investigación, desarrollo de tecnología, educación, capacitación y extensionismo. 6. Autorizar los criterios de operación de las redes de desarrollo rural sustentable para mejorar el acceso a la información y el seguimiento de experiencias de proyectos exitosos en desarrollo rural. 7. Proponer e impulsar estrategias para la participación de los productores de agricultura familiar, en ferias, eventos y exposiciones, para mejorar la calidad en las áreas de producción agropecuaria y su vinculación con los mercados. 8. Promover la asistencia técnica, capacitación y extensionismo, vinculadas a proyectos productivos agroalimentarios, considerando las formas de organización, el desarrollo de empresas rurales, la infraestructura, la búsqueda de mercados y el financiamiento rural que permitan mejorar e incrementar el conocimiento, capacidades e ingresos de los productores rurales. 9. Promover servicios técnicos, de capacitación y de extensionismo en las actividades económicas de producción y mejoramiento de la calidad de los productos agropecuarios y pesqueros de las familias rurales, para mejorar sus condiciones de producción y de vida. | | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | | |
| | | Grado de Avance: | Titulado | | |
| | | Carreras genéricas: | Ingeniería, Sistemas y Calidad, Desarrollo Agropecuario, Administración, Contaduría, Derecho, Agronomía. | | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Requisitos de experiencia: | Años de experiencia en TrabajaEn: 12.02 (de doce años en adelante) en: Asesoramiento y Orientación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Agronomía, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Administración Pública. |
| Evaluación de habilidades: | Psicométricos |
| Conocimientos: | Asesoramiento y Orientación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Agronomía, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Administración Pública. |
| Idiomas | No |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|------------------------|---------------------------|------------------|
| 03.- Nombre del Puesto | DIRECTOR DE DIVERSIFICACION PRODUCTIVA | | | | |
| Código del Puesto | 08-312-1-M1C019P-000022-E-C-C | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | M23 | Rama de Cargo | Promoción y Desarrollo | Número de vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$69831.84 (Sesenta y Nueve Mil Ochocientos Treinta y Uno 84/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles | | | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer criterios y/o elementos de carácter técnico en materia de bioenergéticas, que permitan la integración de convenios de coordinación con Gobiernos Estatales, Ciudad de México, así como Gobiernos Municipales que propicien el cumplimiento de la Ley de promoción y desarrollo de los bioenergéticos. 2. Establecer las relaciones de coordinación que resulten necesarias con los titulares de las dependencias responsables de agricultura y economía de los Gobiernos de las Entidades Federativas, Ciudad de México y de los Municipios, con el fin de negociar las características técnicas y jurídicas de los convenios de coordinación que resulten necesarios para la promoción y desarrollo de los bioenergéticos. 3. Proponer al Director General criterios e indicadores de tiempo y costo, que permitan dar seguimiento al cumplimiento de los convenios establecidos entre las autoridades federales, los Gobiernos Estatales, la Ciudad de México, así como los Gobiernos Municipales, en lo relativo a la producción y comercialización de bioenergéticos. 4. Definir protocolos para la formulación de diagnósticos a nivel Estatal y Municipal sobre las condiciones en las que se encuentra la producción, almacenamiento, transporte y comercialización de bioenergéticos, con el objeto de identificar las prioridades, tipo y características de los apoyos que en materia de bioenergéticos requieren las entidades de la república, la Ciudad de México así como los Municipios. 5. Determinar criterios para la identificación, integración tanto de datos como de información sobre la producción, de bioenergéticos en las entidades de la república, con el objeto de conformar bases de datos que contribuyan en el desarrollo de estudios sobre la materia. 6. Establecer mecanismos de difusión sobre los resultados obtenidos en la realización de estudios sobre la condición de los bioenergéticos en México, que permitan presentar ante las Entidades de la república, Ciudad de México, Municipios, así como los sectores social y productivo interesados en producción y comercialización de bioenergéticos. 7. Proponer al director general los instrumentos y acciones necesarias con el fin de que se definan las estrategias para impulsar el desarrollo sustentable de la producción y comercialización de insumos, así como la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticos. 8. Conducir la realización de acciones destinadas a incentivar a los sectores público y privado con el fin de que generen la infraestructura que contribuya en el impulso y desarrollo de la producción de bioenergéticos. 9. Proponer al Director General lineamientos para fomentar en los sectores público y privado el desarrollo de investigaciones orientadas a la producción sustentable de insumos destinados a la producción de bioenergéticos. 10. Determinar lineamientos de carácter operativo que permitan el establecimiento de procedimientos para la evaluación de la viabilidad de los proyectos emprendidos para la producción de los bioenergéticos. | | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Titulado |
| | | Carreras genéricas: | Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Química, Economía, Bioquímica, Ingeniería. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 05 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Bioquímica, Química Orgánica. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| Conocimientos: | Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Bioquímica, Química Orgánica. | | |
| Idiomas | No | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|-------------|---------------------------|------------------|
| 04.- Nombre del Puesto | SUBDIRECCION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION | | | | |
| Código del Puesto | 08-513-1-M1C015P-0000301-E-C-K | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | N22 | Rama de Cargo | Informática | Número de vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$37,243.65 (Treinta y Siete Mil Doscientos Cuarenta y Tres Pesos 65/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | | | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar las políticas y procedimientos de seguridad de la información, así como recomendar mejores prácticas y estándares internacionales, que permitan mantener niveles aceptables de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la seguridad de la información. 2. Revisar e integrar el catálogo de infraestructuras críticas y de información esencial, con el fin de definir los controles adecuados para su protección. 3. Analizar los riesgos de TIC y de seguridad de la información, para evaluar su impacto sobre los procesos y los servicios de la institución. 4. Revisar los controles de seguridad de la información e integrarlos al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y dar seguimiento a su implementación, en aquellos procesos de la institución y su sector coordinado que contengan activos de información e infraestructuras críticas o esenciales. 5. Proponer acciones de mejora continua a los procesos de seguridad de la información, a través de la aplicación de acciones preventivas y correctivas derivadas de las revisiones que se efectúen al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), para mantener vigentes y funcionales las políticas y procedimientos de seguridad de acuerdo a las necesidades de cada activo de información de la SADER y su sector coordinado. 6. Dar seguimiento al proceso de administración incidentes relacionados con la seguridad de la información de la SADER y su sector coordinado., así como a las medidas correctivas correspondientes, con el fin de mantener la operación, continuidad y disponibilidad de los servicios de TIC. 7. Instrumentar procesos de fortalecimiento de la cultura de la seguridad de la información y de su correspondiente sistema de gestión, con la finalidad de concientizar al personal y disminuir los riesgos de eventos adversos, en esta materia. 8. Coordinar el análisis de vulnerabilidades a aplicativos de cómputo previo a su puesta en operación, para asegurar que cuenta con los niveles óptimos de seguridad. 9. Integrar los procesos de continuidad de las operaciones de la institución, con el fin de contar con los elementos suficientes para prevenir incidentes que puedan afectar la operación de los programas sustantivos de la Secretaría. 10. Asegurar el cumplimiento de las garantías y entregables otorgadas por los proveedores de bienes y servicios contratados por la DGTIC, en el ámbito de su competencia. | | | | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Titulado |
| | | Carreras genéricas: | Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Finanzas, Computación e Informática, Ingeniería. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 08 años de experiencia en: Administración, Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos, Auditoría, Administración Pública. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| Conocimientos: | Administración, Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos, Auditoría, Administración Pública. | | |
| Idiomas | No | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---------------------------|------------------|
| 05.- Nombre del Puesto | SUBDIRECTOR DE PORCICULTURA | | | | |
| Código del Puesto | 08-116-1-M1C015P-0000120-E-C-C | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | N11 | Rama de Cargo | Promoción y Desarrollo | Número de vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$31,608.01 (Treinta y Un Mil Seiscientos Ocho Pesos 01/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Ganadería | | | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> Participar en el diseño y analizar los mecanismos que permitan la aplicación de paquetes tecnológicos que propicien la elevación de la productividad de las explotaciones porcícolas. Promover la creación de figuras asociativas entre porcicultores, oferentes de insumos y de servicios para la productividad, para asegurar el abasto oportuno y eficiente. Colaborar con los grupos de trabajo que se deriven del Comité Nacional Sistema Producto Porcinos, en la integración de la cadena productiva de la especie porcícola. Participar en el proceso de programación presupuestación de programas institucionales de fomento porcícola, promoviendo en las entidades la ejecución del mismo. Participar en eventos técnicos, foros de productores, talleres y reuniones que organizan las diferentes organizaciones y organismos nacionales e internacionales con referencia al fomento porcícola. Participar en la integración de la balanza disponibilidad-consumo de productos, subproductos e insumos para la porcicultura. | | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | | |
| | | Grado de Avance: | Titulado | | |
| | | Carreras genéricas: | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia. | | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 05 años de experiencia en: Producción Animal, Administración Pública. | | | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | | |
| Conocimientos: | Producción Animal, Administración Pública. | | | | |
| Idiomas | No | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|---|------------------------------|------------------|
| 06.- Nombre del Puesto | JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION DE NUEVAS REDES DE VALOR | | | | |
| Código del Puesto | 08-312-1-M1C014P-0000027-E-C-C | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O23 | Rama de Cargo | Promoción y Desarrollo | Número de vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$24,983.15 (Veinticuatro Mil Novecientos Ochenta y Tres Pesos 15/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles | | | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Operar, con los distintos actores involucrados en la materia, actividades de investigación en las nuevas redes de valor en materia agropecuaria y pesquera, para dar cumplimiento a lo señalado en el Programa Nacional de Investigación, Transferencia de Tecnología e Innovación para el Desarrollo Rural Sustentable. 2. Evaluar los impactos de nuevos productos y procesos de interés de la SADER, para beneficio de los productores agroalimentarios. 3. laborar una base de datos con evaluaciones de productos y procesos de la bioeconomía, para que sirva de consulta a los productores agroalimentarios 4. Llevar a cabo difusión de los resultados de las evaluaciones realizadas, para que se pongan en práctica las mejores técnicas. 5. Participar en las reuniones de los sistemas producto y transmitir las necesidades de éstos en materia de investigación en nuevas redes de valor hacia los distintos centros de investigación y universidades, para satisfacer dichas demandas. 6. Contribuir al trabajo interinstitucional y multidisciplinario en materia de investigación en nuevas redes de valor en la conformación de proyectos integrales, para dar atención a los temas prioritarios de nivel nacional. | | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | | |
| | | Grado de Avance: | Titulado | | |
| | | Carreras genéricas: | Agronomía, Administración, Ingeniería, Internacional. | Biología, Economía, Comercio | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 03 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Tecnología de los Alimentos, Economía Sectorial, Administración Pública, Horticultura, Ciencias de la Nutrición, Bioquímica. | | | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | | |
| | Conocimientos: | Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Tecnología de los Alimentos, Economía Sectorial, Administración Pública, Horticultura, Ciencias de la Nutrición, Bioquímica. | | | |
| Idiomas | No | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|-------------|---------------------------|------------------|
| 07.- Nombre del Puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE TELEFONIA E INTERNET | | | | |
| Código del Puesto | 08-513-1-M1C014P-0000304-E-C-K | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O23 | Rama de Cargo | Informática | Número de vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$24,983.15 (Veinticuatro Mil Novecientos Ochenta y Tres Pesos 15/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | | | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los entregables y las facturas que presentan los proveedores a cobro para determinar que los conceptos correspondan a los requerimientos contratados y en su caso proponer la aplicación de deductivas por servicios no reconocidos y penalizaciones en caso de incumplimiento al servicio contratado. 2. Proponer las acciones necesarias que permitan el mejor uso y racionalización de los servicios de telefonía, identificando áreas de oportunidad para promover mejoras que se traduzcan en reducción de costos y cuantificación de beneficios. | | | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Configurar y asegurar los dispositivos de telefonía móvil a fin de que los mismos cumplan con las funcionalidades de servicio de internet, correo electrónico y servicios institucionales. 4. Asegurar que los dispositivos móviles se encuentren en condiciones normales de operación de uso y, en su caso de presentar fallas, gestionar la reparación de los mismos con los prestadores de dichos servicios. 5. Asegurar la reposición de los dispositivos móviles los cuales hayan sido extraviados o robados a los usuarios que de acuerdo a los ordenamientos en la materia se les proporciona para cumplir con sus funciones. 6. Analizar y cuantificar las facturas por servicios de telefonía celular para determinar el gasto y en caso de excedentes a las cuotas autorizadas, elaborar las notificaciones por dicho concepto. | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Titulado |
| | | Carreras genéricas: | Administración, Finanzas, Computación e Informática, Ingeniería, Informática Administrativa. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 06 años de experiencia en: Administración, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración Pública. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| | Conocimientos: | Administración, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración Pública. | |
| | Idiomas | No | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|----------------------|------------------------|---------------------------|------------------|
| 08.- Nombre del Puesto | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL | | | | |
| Código del Puesto | 08-116-1-M1C014P-0000117-E-C-C | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O21 | Rama de Cargo | Promoción y Desarrollo | Número de vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$21,734.81 (Veintiún Mil Setecientos Treinta y Cuatro Pesos 81/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Ganadería | | | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la formulación y evaluación de la normatividad oficial relacionada al control de la abeja africana. 2. Establecer mecanismos para facilitar la difusión y observancia de la normatividad oficial relacionada al control de la abeja africana. 3. Verificar la correcta interpretación y aplicación de la normatividad oficial relacionada al control de la abeja africana. 4. Coordinar la formulación y evaluación de la normatividad oficial relacionada al control de la varroasis de las abejas. 5. Proponer y diseñar la normatividad oficial relacionada a la prevención de la introducción al país de material biológico que represente riesgo para la apicultura. 6. Diseñar y proponer acciones orientadas a mejorar la productividad y competitividad de las unidades de producción apícola, como son la aplicación de buenas prácticas de producción. 7. Diseñar esquemas de capacitación para cuerpos de seguridad sobre el control de enjambres de abejas. 8. Coordinar las acciones de monitoreo y control de enjambres en las épocas de reproducción de abejas. 9. Diseñar y proponer acciones de difusión orientadas a prevenir accidentes por abejas entre la población. 10. Proponer y coordinar la elaboración y revisión de normas de los productos apícolas. | | | | |

| | | | |
|--|--|--|----------------------------|
| | 11. Establecer mecanismos que faciliten la difusión y aplicación de las normas de calidad de los productos apícolas. 12. Proponer y coordinar esquemas de capacitación orientados a la diversificación, productividad y competitividad de las Unidades de Producción Apícola con base en normas de calidad e inocuidad. | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Titulado |
| | | Carreras genéricas: | Veterinaria y Zootecnia. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología). | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| | Conocimientos: | Agronomía, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología). | |
| Idiomas | No | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|-------------|---------------------------|------------------|
| 09.- Nombre del Puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CENTROS DE DATOS Y CABLEADO ESTRUCTURADO | | | | |
| Código del Puesto | 08-513-1-M1C014P-0000331-E-C-K | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O21 | Rama de Cargo | Informática | Número de vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$21,734.81 (Veintiún Mil Setecientos Treinta y Cuatro Pesos 81/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | | | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> Supervisar que las plantas de emergencia, aires de precisión, unidades de respaldo de potencia e infraestructura de cableados eléctricos de red y acondicionamiento por parte de terceros, estén operando de manera continua y dentro de los niveles de servicio requeridos, en los centros de datos del Area Metropolitana. Supervisar proveedores de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de cableado estructurado en los centros de cómputo e inmuebles de la Secretaría en el Area Metropolitana, conforme a los contratos proporcionados por terceros, con la finalidad de prevenir y solucionar fallas que afecten la operación. Revisar y atender los reportes originados por fallas, degradación de servicios o algún otro evento en los equipos electromecánicos y cableado estructurado de red. Verificar que el cableado estructurado en los inmuebles de la SADER, sea instalado conforme a las características técnicas y niveles de servicio preestablecidos, con el fin de obtener un óptimo funcionamiento y mantenerlo en condiciones de aplicabilidad de garantías contractuales. Supervisar y monitorear la operación de los servicios de video vigilancia de los centros de datos, a fin de prevenir o corregir fallas en los mismos. Operar en conjunto con el personal de los departamentos de administración de redes y de servicios de voz, la integración de nuevos usuarios a los servicios de red de la SADER, a fin de proveer un medio físico adecuado y en función de sus necesidades. Supervisar la ejecución de los planes de mejora de instalaciones eléctricas y acometidas, exclusivas para los centros de cómputo y equipos de TI, con el fin de verificar que cumplan con los estándares de operación preestablecidos, así como con las características de seguridad adecuadas para su operación, en interacción con el equipo de cómputo y comunicaciones de la Institución. Elaborar documentación y productos inherentes a los procesos operativos del Centro Nacional de Datos, en materia de estabilidad y continuidad de la operación de la infraestructura de TIC, en la aplicación de cambios y solución de problemas e incidentes, en la implementación de aplicativos de cómputo, soluciones tecnológicas y nuevos servicios de TIC, con el fin dar cumplimiento a requerimientos internos y de instancias fiscalizadoras. | | | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | <p>9. Realizar mediciones y validaciones de cumplimiento de diversos niveles de servicio, aplicables a proveedores de telecomunicaciones, con el fin de asegurar la correcta operación de dispositivos tecnológicos, así como contar con elementos suficientes para el cálculo de penalizaciones, en caso de incumplimientos contractuales.</p> <p>10. Elaborar la documentación e indicadores de gestión concernientes a la operación de los procesos del área, con la finalidad de evaluar el nivel de entrega a los usuarios de los servicios de TIC, conforme a las cotas acordadas y con los controles de seguridad predefinidos.</p> | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Titulado |
| | | Carreras genéricas: | Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Informática Administrativa. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo 06 años de experiencia en: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| | Conocimientos: | Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores. | |
| | Idiomas | No | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|------------------------|---------------------------|------------------|
| 10.- Nombre del Puesto | ENLACE DE APOYO ADMINISTRATIVO | | | | |
| Código del Puesto | 08-513-2-E1C012P-0000291-E-C-C | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P32 | Rama de Cargo | Promoción y Desarrollo | Número de vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$18,127.79 (Dieciocho Mil Ciento Veintisiete Pesos 79/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | | | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la revisión de requerimientos de información y servicios que se reciben por el sistema de control de gestión, para su adecuada canalización y correspondiente atención por el personal de la Dirección de Seguridad de la Información y Planeación Estratégica. 2. Asistir al Director de Seguridad de la información y planeación estratégica en reuniones y sesiones de trabajo, elaborando las minutas correspondientes, para llevar a cabo el seguimiento puntual de los acuerdos tomados. 3. Gestionar la información necesaria para atender requerimientos sobre proyectos y servicios realizados por la Dirección, con el fin de dar continuidad a la operación del área. 4. Preparar y dar seguimiento a los oficios, documentos y demás asuntos de la Dirección de Seguridad de la Información y Planeación Estratégica, con el objeto de llevar de forma ordenada y formal la documentación generada. 5. Apoyar en el seguimiento de la agenda del Director de Seguridad de la Información y Planeación Estratégica, verificando la realización de citas, reuniones y compromisos, para llevar un control pormenorizado de sus actividades. 6. Apoyar en el seguimiento de solicitudes de dictamen técnico en materia de tecnologías de la información, provenientes de las diversas Unidades Responsables de SADER y su Sector Coordinado, turnándolas a la Dirección responsable de emitir su opinión técnica, con el fin de elaborar la respuesta final correspondiente. 7. Reparar el archivo de la documentación que se genera la correspondencia y actividades del Director, así como llevar un control adecuado de la misma. | | | | |

| | | | |
|--|-----------------------------------|---|--|
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Carrera Técnica o Comercial |
| | | Grado de Avance: | Terminado o Pasante |
| | | Carreras genéricas: | Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Computación e Informática, Archivonomía. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo 04 años de experiencia en: Administración, Procesos Tecnológicos, Contabilidad, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| | Conocimientos: | Administración, Procesos Tecnológicos, Contabilidad, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública. | |
| Idiomas | No | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------|------------------|
| 11.- Nombre del Puesto | ENLACE DE APOYO ADMINISTRATIVO | | | | |
| Código del Puesto | 08-513-2-E1C012P-0000300-E-C-S | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P32 | Rama de Cargo | Apoyo Administrativo | Número de vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$18,127.79 (Dieciocho Mil Ciento Veintisiete Pesos 79/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | | | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> Atender y dar seguimiento a los compromisos de la agenda del Titular de la Dirección Administrativa de Recursos de TIC, sobre los asuntos y actividades que le confieren. Operar e informar, a través del sistema de control de gestión de la DGTIC, los compromisos y requerimientos realizados a la Dirección de Área a través de oficios, con el fin de darles seguimiento y llevar un control pormenorizado de asuntos atendidos y pendientes. Asistir al Director de Administración de Servicios de TIC en reuniones y sesiones de trabajo, elaborando las minutas correspondientes, para llevar a cabo el seguimiento puntual de los acuerdos tomados. Apoyar en la gestión de información necesaria para atender requerimientos sobre proyectos y servicios realizados por la Dirección General de TIC, con el fin de dar continuidad a la operación regular del área. Mantener el expediente actualizado de los asuntos de la Dirección de Área, con el fin de contar con una fuente histórica de información, confiable y actualizada y que sirva de apoyo en la atención de compromisos futuros. | | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Carrera Técnica o Comercial | | |
| | | Grado de Avance: | Terminado o Pasante | | |
| | | Carreras genéricas: | Administración, Contaduría, Computación e Informática. | | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo 04 años de experiencia en: Administración, Administración Pública. | | | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | | |
| | Conocimientos: | Administración, Administración Pública. | | | |
| Idiomas | No | | | | |

| | |
|--------------------------------|--|
| BASES DE PARTICIPACION | |
| Principios del Concurso | 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 (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340 |

| | |
|--|---|
| Requisitos de Participación | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |
| Documentación requerida (Revisión Documental) | <p>La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn).</p> <p>Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en https://www.gob.mx/ActaNacimiento/). 2.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional y Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. <p>De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>*Con fundamento al numeral 40, último párrafo, de 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, esta Dependencia previo al ingreso del candidato(a), consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores públicos sancionados y verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, verificará las referencias laborales.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>3.- Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.</p> <p>4.- Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONSAR).</p> <p>5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>6.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto.</p> <p>7.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>8.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc).</p> <p>9.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Mérito, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p> <p>10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza a la SADDER, utilizar su , R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cedula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa</p> |
|--|--|

por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123 174, 175, 213 y 220 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, última reforma el 06 de abril de 2017 (Ver formato en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

11.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

11.1 En el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.

11.2. No haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito. (Ver formato en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

11.3. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos federales, sea nivel federal, estatal, de la Ciudad de México o municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la **Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural** donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales.

12.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el 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 la **Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.

| Reconocimientos o Premios | <ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|----------------------|--|----------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------------|--------------|--------------------------------------|----------------|--------------------------------------|---|--|
| Documentación para Calificar Experiencia | <ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) 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 la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etapas del Proceso de Selección | <p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación." | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de Aspirantes | <p>Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes.</p> <p>La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@agricultura.gob.mx.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Calendario del Concurso | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1409 964 1436">Etapas</th> <th data-bbox="972 1409 1386 1436">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1442 964 1488">Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td> <td data-bbox="972 1442 1386 1488">11 de septiembre del 2019.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1495 964 1572">Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).</td> <td data-bbox="972 1495 1386 1572">Del 11 al 26 de septiembre del 2019.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1579 964 1606">Examen de Conocimientos.</td> <td data-bbox="972 1579 1386 1606">A partir del 03 de octubre del 2019.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1612 964 1711">Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).</td> <td data-bbox="972 1612 1386 1711">A partir del 03 de octubre del 2019.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1717 964 1745">Revisión y Evaluación Documental.</td> <td data-bbox="972 1717 1386 1745">A partir del 03 de octubre del 2019.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1751 964 1797">Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="972 1751 1386 1797">A partir del 03 de octubre del 2019.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1803 964 1831">Entrevistas.</td> <td data-bbox="972 1803 1386 1831">A partir del 08 de octubre del 2019.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1837 964 1864">Determinación.</td> <td data-bbox="972 1837 1386 1864">A partir del 08 de octubre del 2019.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="459 1871 1386 1904">En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</td> </tr> </tbody> </table> | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. | 11 de septiembre del 2019. | Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx). | Del 11 al 26 de septiembre del 2019. | Examen de Conocimientos. | A partir del 03 de octubre del 2019. | Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). | A partir del 03 de octubre del 2019. | Revisión y Evaluación Documental. | A partir del 03 de octubre del 2019. | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. | A partir del 03 de octubre del 2019. | Entrevistas. | A partir del 08 de octubre del 2019. | Determinación. | A partir del 08 de octubre del 2019. | En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. | |
| | Etapas | Fecha o plazo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. | 11 de septiembre del 2019. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx). | Del 11 al 26 de septiembre del 2019. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Examen de Conocimientos. | A partir del 03 de octubre del 2019. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). | A partir del 03 de octubre del 2019. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Revisión y Evaluación Documental. | A partir del 03 de octubre del 2019. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. | A partir del 03 de octubre del 2019. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Entrevistas. | A partir del 08 de octubre del 2019. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Determinación. | A partir del 08 de octubre del 2019. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| <p>Presentación de Evaluaciones</p> | <p>La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos 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 requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p> |
| <p>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</p> | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p>* Vigencia de resultados</p> <p>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección www.trabajaen.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”.</p> <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx para informes con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 3871 1000 ext. 40044. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> |
| <p>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</p> | <p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. |

| | |
|--|--|
| | <p>7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.</p> <p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapas II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acciones de desarrollo profesional;2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;3. Resultados de las acciones de capacitación;4. Resultados de procesos de certificación;5. Logros, Distinciones;6. Reconocimientos o premios;7. Actividad destacada en lo individual;8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.</p> |
|--|--|

| | |
|---|---|
| Entrevistas | <p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>Etapa IV:</p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p>Nota: Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organismo Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrá realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.</p> |
| Publicación de Resultados | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.</p> |
| Reserva | <p>Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> |
| Declaración de Concurso Desierto | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque solo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. |
| Disposiciones Generales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". http://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340 2. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Organismo Interno de Control de la SADER ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06170, Ciudad de México, tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C. P. 01020, |

| | |
|------------------------------|---|
| | <p>Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| Reactivación de Folio | <p>De acuerdo con lo que establece el Manual del Servicio Profesional de Carrera, específicamente en los numerales 214 y 215, a continuación se señala el procedimiento y el plazo a seguir para aclaración de dudas sobre la Reactivación de Folio:</p> <p>El plazo para solicitar Reactivación de Folio será hasta 2 días hábiles posteriores al cierre de la Etapa I Registro de Aspirantes descrita en TrabajaEn correspondiente a cada Concurso, las y los interesados deberán enviar su escrito de petición de Reactivación de Folio junto a los documentos que a continuación se enlistan, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: moises.rivera@agricultura.gob.mx, en la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, en un horario de 10:00 a 18:00 horas; en caso de no recibir la solicitud junto a la documentación completa en las fechas y horas establecidas no será tomada en cuenta la petición de Reactivación de Folio. La solicitud deberá incluir los documentos escaneados, haciendo hincapié en que no serán aceptadas fotos de los mismos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantalla de Inicio impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observa el Nombre, RFC, CURP y folio de rechazo del aspirante. 2. Mensaje de rechazo impreso. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección el cual debe de contener el folio de rechazo obtenido, así como la justificación de la solicitud de la reactivación del folio, esta última deberá estar debidamente firmada por el o la aspirante. 4. Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5. Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el SAT. 7. Indicar la dirección electrónica donde el solicitante recibirá respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. <p>NO ES NECESARIO EL ENVIO DE DOCUMENTACION EXTRA A LA INDICADA.</p> <p>La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. <p>La Reactivación de Folio NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. Que el aspirante cancele su participación en el concurso. 3. Exista falsificación o adulteración de los documentos entregados. |
| Resolución de Dudas | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: moises.rivera@agricultura.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.</p> <p>Las y los aspirantes que deseen requisitar los formatos correspondientes al desahogo de las Etapas del proceso de Selección, podrán descargarlos ingresando a la siguiente liga:</p> <p>https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc, asimismo a efecto de atender y resolver dudas respecto al llenado de los mismos, remitirlas a la siguiente dirección: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx o comunicarse con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 3871 1000 ext. 40044.</p> |

Ciudad de México, a 11 de septiembre de 2019.

El Comité Técnico de Selección.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Irais Morales Jiménez

Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 04/2019

Se podrán consultar en la página de Secretaría de Agricultura,
en la Sección del Servicio Profesional de Carrera

- <https://www.gob.mx/agricultura> y/o
- <http://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>