



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 82

#### 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, última reforma 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo El Acuerdo, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 82/2020** dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO A ÓRGANOS COLEGIADOS</b>   |  |   |
| <b>Código del Puesto</b>                | <b>15-B00-1-M1C014P-0001842-E-C-P</b>   |  |   |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Jefe(a) de Departamento O31   | <b>No. de vacantes</b>   | Una   |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)  |  |   |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Dirección General de Asuntos Jurídicos  | <b>Sede</b>  | José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar que las opiniones que se emitan en torno a los asuntos de las sesiones, así como la toma de los acuerdos, cumplan con los elementos de fondo y forma requeridos.</li> <li>2. Verificar, en conjunto con la Dirección de lo Consultivo, que las Unidades Administrativas en general, realicen los trámites correspondientes y cumplan con los requisitos necesarios para contar con el soporte documental y seguimiento de los instrumentos que en su caso se elaboren.</li> <li>3. Dar trámite a las solicitudes de información y los recursos de revisión que envía el IFAI para que sean atendidos por el comité de información en coordinación con las Unidades Administrativas en los plazos establecidos por la Ley.</li> <li>4. Supervisar la integración y seguimiento de acuerdos que deban presentarse al Comité de Información para el desahogo de los asuntos que deba conocer y dictaminar, para asegurar su debida integración y apego a lo normatividad aplicable.</li> <li>5. Supervisar que los documentos en los que conste la atención que se les dé a los Recursos de Revisión que envía el IFAI, cumplan con los requisitos legales y de forma necesarios, para continuar con el trámite establecido en la normatividad aplicable.</li> </ol> |  |   |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>  | <b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> en alguna de las siguientes carreras: |   |
|   |   | <b>Área de Estudio</b>   | <b>Carrera Genérica</b>   |
|   |   | Ciencias Sociales y Administrativas  | Administración  |
|   |   | Ciencias Sociales y Administrativas  | Ciencias Sociales   |
|   |   | Ciencias Sociales y Administrativas  | Ciencias Políticas y Administración Pública   |
|   | Ciencias Sociales y Administrativas   | Derecho  |   |
|   | <b>Experiencia Laboral</b>  | Mínimo <b>cuatro (4) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:                        |   |
| <b>Campo de Experiencia</b>             | <b>Área de Experiencia</b>  |  |   |
| Ciencia Política                        | Administración Pública  |  |   |
| Ciencias Jurídicas y Derecho            | Derecho y Legislación Nacionales  |  |   |
| Ciencias Económicas                     | Organización y Dirección de Empresas  |  |   |

57



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 82**

**DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

|   |                                    |  |
|---|------------------------------------|--|
|   | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)   |
|   | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.  |
|   | <b>Idiomas Extranjeros</b>         | No requerido.  |
|   | <b>Otros</b>                       | Disponibilidad para viajar.  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL</b>   |  |   |
| <b>Código del Puesto</b>                | <b>15-B00-1-M1C014P-0001793-E-C-M</b>   |  |   |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Jefe(a) de Departamento O31   | <b>No. de vacantes</b>   | Una   |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)  |  |   |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Dirección General de Finanzas y Administración  | <b>Sede</b>  | José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en la formación del presupuesto del capítulo de servicios personales con la finalidad de contar con los recursos para cubrir las remuneraciones al personal y las aportaciones de seguridad social.</li> <li>Supervisar que se mantenga actualizado el control de las plazas para que se efectúen los movimientos de personal en forma ágil y oportuna.</li> <li>Coordinar y supervisar la elaboración de nóminas para la asignación de remuneraciones y los descuentos de ley a los trabajadores.</li> <li>Supervisar que se lleven a cabo las retenciones y las aportaciones de seguridad social con la finalidad de cumplir con el pago a favor de los terceros institucionales y evitar con ello posibles recargos.</li> <li>Establecer los mecanismos para cumplir con la procedencia y las remuneraciones extraordinarias que permitan realizar los pagos en los tiempos establecidos.</li> <li>Restablecer los mecanismos para mantener permanentemente actualizados los archivos de personal para que se proporcionen los servicios e información sobre el desarrollo laboral de los trabajadores.</li> </ol> |  |   |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>  | <b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras: |   |
|   |   | <b>Área de Estudio</b>   | <b>Carrera Genérica</b>   |
|   |   | Ciencias Sociales y Administrativas  | Administración  |
|   |   | Ciencias Sociales y Administrativas  | Contaduría  |
|   | <b>Experiencia Laboral</b>  | Mínimo <b>tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:                  |   |
|   |   | <b>Campo de Experiencia</b>  | <b>Área de Experiencia</b>  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho            |   | Derecho y Legislación Nacionales   |   |
|   | Ciencias Económicas   | Contabilidad   |   |

87



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 82

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

|   |                                    |  |
|---|------------------------------------|--|
|   | <b>Examen de Conocimientos</b>     | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)  |
|   | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.  |
|   | <b>Idiomas Extranjeros</b>         | No requerido.  |
|   | <b>Otros</b>                       | Disponibilidad para viajar.  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE TIERRAS</b>   |  |   |  |
| <b>Código del Puesto</b>                | <b>15-B00-1-M1C014P-0001809-E-C-D</b>   |  |   |  |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Jefe(a) de Departamento O31   | <b>No. de vacantes</b>   | Una   |  |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)  |  |   |  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Dirección General de Registro y Control Documental  | <b>Sede</b>  | José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. |  |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la inscripción de sentencias emitidas por los Tribunales Unitarios Agrarios relativas a las acciones de reconocimiento y titulación de bienes comunales, conflicto por límites, divisiones, fusiones y conversión del régimen ejidal al comunal y viceversa.</li> <li>Verificar la inscripción de sentencias emitidas por el Tribunal Superior Agrario relativas a las acciones de dotación de tierras y aguas, ampliación, creación de nuevos centros de población ejidal así como la inscripción de ejecutorias de amparo.</li> <li>Supervisar el proceso de registro de carpetas básicas relativas a las acciones agrarias correspondiente al rezago administrativo cumplimentadas por la Secretaría de la Reforma Agraria.</li> <li>Supervisar el proceso de inscripción de decretos expropiatorios así como de títulos derivados de la enajenación de terrenos nacionales y colonias agrícolas y ganaderas.</li> <li>Realizar la expedición de constancias individuales y colectivas y demás actos que obran debidamente inscritos, así como la elaboración de respuesta a particulares, dependencias y Dirección General de Asuntos Jurídicos.</li> <li>Supervisar el proceso de inscripción de traslados de derechos agrarios por sucesión.</li> <li>Coordinar el proceso de materialización de notas marginales derivadas de la inscripción en las delegaciones estatales de las sentencias emitidas por los tribunales unitarios agrarios en núcleos agrarios no regularizados.</li> <li>Supervisar la actualización del sistema informático denominado SDI a efecto de contar con un instrumento de control y seguimiento.</li> </ol> |  |   |  |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>  | <b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras: |   |  |
|   |   | <b>Área de Estudio</b>   | <b>Carrera Genérica</b>   |  |
|   |   | Ciencias Sociales y Administrativas  | Derecho   |  |
|   | <b>Experiencia Laboral</b>  | Mínimo <b>dos (2) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:                   |   |  |
| <b>Campo de Experiencia</b>             |   | <b>Área de Experiencia</b>   |   |  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho            |   | Derecho y Legislación Nacionales   |   |  |



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 82

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

|   |                                    |  |
|---|------------------------------------|--|
|   | <b>Examen de Conocimientos</b>     | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)  |
|   | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Liderazgo.<br>2.- Trabajo en Equipo.   |
|   | <b>Idiomas Extranjeros</b>         | No requerido.  |
|   | <b>Otros</b>                       | Disponibilidad para viajar.  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE DERECHOS   |  |   |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-1-M1C014P-0001804-E-C-D  |  |   |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Jefe(a) de Departamento O31   | <b>No. de vacantes</b>   | Una   |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)  |  |   |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Dirección General de Registro y Control Documental  | <b>Sede</b>  | José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Determinar conforme a derecho, la resolución que debe recaer a los recursos de revisión interpuestos en contra de las calificaciones registrales que deniegan el servicio registral.</li> <li>Revisar que las solicitudes de modificaciones y/o correcciones de asientos registrales solicitadas por las delegaciones estatales del Registro Agrario Nacional, cumplan con lo establecido por la normatividad aplicable.</li> <li>Asesorar al personal de oficinas centrales y delegaciones estatales del Registro Agrario Nacional en el ámbito de su competencia para la inscripción de diversos actos jurídicos de la ley de la materia.</li> <li>Supervisar que las calificaciones registrales, para la inscripción de acuerdos de asamblea de adopción de dominio pleno en ejidos, colonias agrícolas y ganaderas, aportación de tierras de uso común a una sociedad e incorporación de tierras de dominio pleno al régimen ejidal, se apeguen a derecho y en su caso emitirlas.</li> </ol> |  |   |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>  | <b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras: |   |
|   |   | <b>Área de Estudio</b>   | <b>Carrera Genérica</b>   |
|   |   | Ciencias Sociales y Administrativas  | Derecho   |
|   | <b>Experiencia Laboral</b>  | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                         |   |
|   |   | <b>Campo de Experiencia</b>  | <b>Área de Experiencia</b>  |
|   |   | Ciencias Jurídicas y Derecho   | Derecho y Legislación Nacionales  |
|   |   | Ciencias Jurídicas y Derecho   | Defensa Jurídica y Procedimientos   |
| <b>Examen de Conocimientos</b>          | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)   |  |   |
| <b>Evaluaciones de Habilidades</b>      | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.   |  |   |
| <b>Idiomas Extranjeros</b>              | No requerido.   |  |   |

31



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 82

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

|  |  |
|--|--|
| 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

|                                  |  |   |   |
|----------------------------------|--|---|---|
| Nombre del Puesto                | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  |   |   |
| Código del Puesto                | 15-B00-1-M1C014P-0001735-E-C-M   |   |   |
| Nivel Administrativo             | Jefe(a) de Departamento O11  | No. de vacantes   | Una   |
| Percepción Mensual Bruta         | \$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve 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, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar los movimientos de personal solicitados por las unidades administrativas para generar las remuneraciones y descuentos a los trabajadores.</li> <li>2. Supervisar que las prestaciones de seguridad social se tramiten en el tiempo establecido para que los trabajadores cuenten con estos beneficios.</li> <li>3. Planear y supervisar el desarrollo del programa de separación voluntaria de acuerdo a la norma que emita la S.H.C.P. para que los trabajadores se puedan incorporar.</li> <li>4. Vigilar que la documentación personal y laboral de los trabajadores sea debidamente integrada a los expedientes que conforman el archivo para proporcionar los servicios e información sobre el desarrollo laboral de los trabajadores.</li> <li>5. Verificar que los movimientos de personal queden debidamente integrados en las tarjetas Kardex para llevar un historial de las plazas que han ocupado los trabajadores y llevar un control de vacantes.</li> </ol> |   |   |
| Perfil Requerido                 | Escolaridad  | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: |   |
|                                  |  | Área de Estudio   | Carrera Genérica  |
|                                  |  | Ciencias Sociales y Administrativas   | Administración  |
|                                  |  | Ciencias Sociales y Administrativas   | Contaduría  |
|                                  |  | Ciencias Sociales y Administrativas   | Economía  |
|                                  | Experiencia Laboral  | Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:                   |   |
|                                  |  | Campo de Experiencia  | Área de Experiencia   |
|                                  |  | Ciencias Económicas   | Contabilidad  |
|                                  |  | Ciencias Económicas   | Organización y Dirección de Empresas  |
|                                  | Examen de Conocimientos  | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)                               |   |
| Evaluaciones de Habilidades      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>  |   |   |



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 82

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

|   |                            |  |
|---|----------------------------|--|
|   | <b>Idiomas Extranjeros</b> | No requerido.  |
|   | <b>Otros</b>               | Disponibilidad para viajar.  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE DERECHOS B</b>  |   |   |
| <b>Código del Puesto</b>                | <b>15-B00-1-M1C014P-0001730-E-C-D</b>   |   |   |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Jefe(a) de Departamento O11   | <b>No. de vacantes</b>  | Una   |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)  |   |   |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Dirección General de Registro y Control Documental  | <b>Sede</b>   | José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Ejercer la fe pública registral a través de la inscripción de constitución de nuevos ejidos.</li> <li>Formular oficio de devolución respecto a las solicitudes de inscripción de constitución de nuevos ejidos.</li> <li>Ejercer la fe pública registral a través de la inscripción de los acuerdos de asamblea o resoluciones judiciales de incorporación de tierras de dominio pleno al régimen ejidal o comunal.</li> <li>Formular oficios de devolución respecto de las solicitudes de incorporación de tierras de dominio pleno al régimen ejidal o comunal.</li> <li>Ejercer la fe pública registral a través de la inscripción de los acuerdos de asamblea de opción de dominio pleno en colonias agrícolas y/o ganaderas.</li> <li>Formular oficios de devolución de las solicitudes de inscripción de acuerdos de asamblea de opción de dominio pleno de colonias agrícolas y/o ganaderas.</li> </ol> |   |   |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>  | <b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:                    |   |
|   |   | <b>Área de Estudio</b>  | <b>Carrera Genérica</b>   |
|   |   | Ciencias Sociales y Administrativas   | Administración  |
|   |   | Ciencias Sociales y Administrativas   | Derecho   |
|   | <b>Experiencia Laboral</b>  | Mínimo <b>dos (2) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                      |   |
|   |   | <b>Campo de Experiencia</b>   | <b>Área de Experiencia</b>  |
|   |   | Ciencias Jurídicas y Derecho  | Derecho y Legislación Nacionales  |
|   |   | Ciencia Política  | Administración Pública  |
|   | <b>Examen de Conocimientos</b>  | Mínimo <b>Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)  |   |
|   | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol> |   |
| <b>Idiomas Extranjeros</b>              | No requerido.   |   |   |
| <b>Otros</b>                            | Disponibilidad para viajar.   |   |   |

37



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 82

**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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |
|--|--|

|                                  |   |   |   |
|----------------------------------|---|---|---|
| Nombre del Puesto                | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS JURÍDICOS   |   |   |
| Código del Puesto                | 15-B00-1-M1C014P-0001739-E-C-P  |   |   |
| Nivel Administrativo             | Jefe(a) de Departamento O11   | No. de vacantes   | Una   |
| Percepción Mensual Bruta         | \$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)  |   |   |
| Adscripción del Puesto           | Dirección General de Asuntos Jurídicos  | Sede  | José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los asuntos en materia jurídico-contenciosa para determinar las medidas óptimas para su solución.</li> <li>2. Formular las demandas en las diversas materias para proteger los intereses patrimoniales del Registro Agrario Nacional.</li> <li>3. Elaborar las contestaciones a las demandas en las diversas materias para defender los intereses patrimoniales del Registro Agrario Nacional.</li> <li>4. Atender los requerimientos provenientes de las autoridades administrativas jurídicas proporcionándoles la información o documentación necesarias para que puedan determinar la solución más viable en el ámbito de su competencia.</li> <li>5. Realizar las denuncias y/o querrelas en el ámbito de su competencia para proteger los intereses del Registro Agrario Nacional.</li> </ol> |   |   |
| 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  | Defensa Jurídica y Procedimientos   |
|                                  |   | Ciencias Jurídicas y Derecho  | Derecho Internacional   |
|                                  |   | Ciencias Jurídicas y Derecho  | Teoría y Métodos Generales  |
|                                  |   | Ciencias Jurídicas y Derecho  | Derecho y Legislación Nacionales  |
|                                  |   | Ciencias Jurídicas y Derecho  | Derecho Canónico  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho     | Organización Jurídica   |   |   |
| Examen de Conocimientos          | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)   |   |   |
| Evaluaciones de Habilidades      | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.   |   |   |
| Idiomas Extranjeros              | No requerido.   |   |   |
| Otros                            | No aplica.  |   |   |

37



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 82

#### 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |
|--|--|

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| Nombre del Puesto  | EJECUTIVO DE SERVICIOS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN   |  |   |
| Código del Puesto  | 15-B00-1-E1C007P-0001691-E-C-M  |  |   |
| Nivel Administrativo   | Enlace P11  | No. de vacantes  | Una   |
| Percepción Mensual Bruta   | \$ 10,603.00 (Diez mil seiscientos tres 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, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. |
| Funciones Principales del Puesto   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar y organizar la información para asegurar que se cumpla con los requerimientos establecidos en tiempo y forma.</li> <li>2. Revisión de documentación y preparación para su envío.</li> <li>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.</li> </ol> |  |   |
| Perfil Requerido   | Escolaridad   | Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: |   |
|  |   | Área de Estudio  | Carrera Genérica  |
|  |   | No aplica  | No aplica   |
|  | Experiencia Laboral   | Años de experiencia: No aplica 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.<br>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.  |  |   |



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 82

#### DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

| BASES DE PARTICIPACIÓN             |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Requisitos de Participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, deberá manifestar, Bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>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>  |
| <b>Documentación Requerida</b>     | <p>Los candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, <u>en original legible o copia certificada y copia simple</u>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a> en la liga del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro.</li> <li>3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción "vista preliminar", detallado con <u>puestos y funciones desempeñadas</u>, así como <u>periodos comprendidos y sueldo devengado</u>, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro.</li> <li>4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente.</li> <li>5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el <u>puesto desempeñado</u>, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. 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. <b><u>(Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución).</u></b></li> <li>6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto de <b>Jefe de Departamento de Personal (CDMX), Jefe del Departamento de Registro de Tierras (CDMX), Jefe del Departamento de Registro de Derechos (CDMX), Jefe del Departamento de Administración de Personal (CDMX), Jefe del Departamento de Registro de Derechos B (CDMX), Jefe del Departamento de Apoyos Jurídicos (CDMX)</b>, 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></li> </ol> <p>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.</p> |



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 82

#### DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Para el puesto en concurso de, **Jefe de Departamento de Apoyo a Órganos Colegiados (CDMX)**, solo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos.

Para el puesto en concurso de **Ejecutivo de Servicios de Finanzas y Administración (CDMX)**, solo se aceptará como mínimo: Preparatoria o Bachillerato Titulado.

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".



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 82**

**DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

|  | <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para este Órgano Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p><b>Nota:</b> Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.</p> |       |               |                                |                          |  |                                    |  |  |  |  |             |  |               |  |  |
|--|--|-------|---------------|--------------------------------|--------------------------|--|------------------------------------|--|--|--|--|-------------|--|---------------|--|--|
| <b>Registro de los (las) Participantes</b>   | <p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de los y las participantes.</p>  |       |               |                                |                          |  |                                    |  |  |  |  |             |  |               |  |  |
| <b>Etapas del Concurso</b>   | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="331 942 870 1024">Etapa</th> <th data-bbox="870 942 1485 1024">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="331 1024 870 1098">Publicación de la Convocatoria</td> <td data-bbox="870 1024 1485 1098">09 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 1098 870 1178">Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="870 1098 1485 1178">Del 09 al 23 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 1178 870 1255">Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="870 1178 1485 1255">Del 24 de septiembre al 07 de diciembre del 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 1255 870 1333">Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="870 1255 1485 1333">Del 24 de septiembre al 07 de diciembre del 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 1333 870 1411">Entrevistas</td> <td data-bbox="870 1333 1485 1411">Del 24 de septiembre al 07 de diciembre del 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 1411 870 1488">Determinación</td> <td data-bbox="870 1411 1485 1488">Del 24 de septiembre al 07 de diciembre del 2020</td> </tr> </tbody> </table>   | Etapa | Fecha o plazo | Publicación de la Convocatoria | 09 de septiembre de 2020 | Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 09 al 23 de septiembre de 2020 | Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades. | Del 24 de septiembre al 07 de diciembre del 2020 | Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. | Del 24 de septiembre al 07 de diciembre del 2020 | Entrevistas | Del 24 de septiembre al 07 de diciembre del 2020 | Determinación | Del 24 de septiembre al 07 de diciembre del 2020 | <p><b>Nota:</b> Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede.</p> <p>En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, <b>las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio</b>, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn.</p> <p>La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.</p> |
| Etapa  | Fecha o plazo  |       |               |                                |                          |  |                                    |  |  |  |  |             |  |               |  |  |
| Publicación de la Convocatoria   | 09 de septiembre de 2020   |       |               |                                |                          |  |                                    |  |  |  |  |             |  |               |  |  |
| Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 09 al 23 de septiembre de 2020   |       |               |                                |                          |  |                                    |  |  |  |  |             |  |               |  |  |
| Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.   | Del 24 de septiembre al 07 de diciembre del 2020   |       |               |                                |                          |  |                                    |  |  |  |  |             |  |               |  |  |
| Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.   | Del 24 de septiembre al 07 de diciembre del 2020   |       |               |                                |                          |  |                                    |  |  |  |  |             |  |               |  |  |
| Entrevistas  | Del 24 de septiembre al 07 de diciembre del 2020   |       |               |                                |                          |  |                                    |  |  |  |  |             |  |               |  |  |
| Determinación  | Del 24 de septiembre al 07 de diciembre del 2020   |       |               |                                |                          |  |                                    |  |  |  |  |             |  |               |  |  |



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 82

#### DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

| <p><b>Temarios y Guías</b></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: <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el <i>Diario Oficial de la Federación</i> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; La liga es <a href="http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es">http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es</a> dentro del archivo: Temarios de la <b>Convocatoria 82</b>.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de "Documentos e información relevante", en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades".</p>  |  |  |        |            |  |  |                          |    |                              |    |  |                               |    |                        |    |                  |  |    |                      |  |            |
|--|--|--|--|--------|------------|--|--|--------------------------|----|------------------------------|----|--|-------------------------------|----|------------------------|----|------------------|--|----|----------------------|--|------------|
| <p><b>Presentación de Evaluaciones</b></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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de <b>Descarte</b> del concurso. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p>   |  |  |        |            |  |  |                          |    |                              |    |  |                               |    |                        |    |                  |  |    |                      |  |            |
| <p><b>Reglas de Valoración</b></p>                           | <p>La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1)</li> <li>• Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2)</li> <li>• Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: <b>70 puntos</b>, (en una escala de 0 a 100 puntos).</li> <li>• El resultado de las Evaluaciones de Habilidades <b>NO</b> será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.</li> </ul>  |  |  |        |            |  |  |                          |    |                              |    |  |                               |    |                        |    |                  |  |    |                      |  |            |
| <p><b>Sistema de Puntuación</b></p>                          | <p>Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.</p> <table border="1" data-bbox="326 1360 1484 1892"> <thead> <tr> <th data-bbox="326 1360 691 1440">Etapas</th> <th data-bbox="691 1360 1097 1440">Sub-etapas</th> <th data-bbox="1097 1360 1484 1440">Puntaje para todos los niveles de puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="326 1440 691 1520" rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</td> <td data-bbox="691 1440 1097 1520">Examen de Conocimientos.</td> <td data-bbox="1097 1440 1484 1520">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1520 1097 1600">Evaluaciones de Habilidades.</td> <td data-bbox="1097 1520 1484 1600">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 1600 691 1747" rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="691 1600 1097 1675">Evaluación de la Experiencia.</td> <td data-bbox="1097 1600 1484 1675">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1675 1097 1747">Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="1097 1675 1484 1747">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="326 1747 1097 1822">IV. Entrevistas.</td> <td data-bbox="1097 1747 1484 1822">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="326 1822 1097 1892"><b>Puntaje total</b></td> <td data-bbox="1097 1822 1484 1892"><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> |  |  | Etapas | Sub-etapas | Puntaje para todos los niveles de puesto | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. | Examen de Conocimientos. | 30 | Evaluaciones de Habilidades. | 10 | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. | Evaluación de la Experiencia. | 20 | Valoración del Mérito. | 10 | IV. Entrevistas. |  | 30 | <b>Puntaje total</b> |  | <b>100</b> |
| Etapas   | Sub-etapas   | Puntaje para todos los niveles de puesto |  |        |            |  |  |                          |    |                              |    |  |                               |    |                        |    |                  |  |    |                      |  |            |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. | Examen de Conocimientos.   | 30                                       |  |        |            |  |  |                          |    |                              |    |  |                               |    |                        |    |                  |  |    |                      |  |            |
|  | Evaluaciones de Habilidades.   | 10                                       |  |        |            |  |  |                          |    |                              |    |  |                               |    |                        |    |                  |  |    |                      |  |            |
| III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.   | Evaluación de la Experiencia.  | 20                                       |  |        |            |  |  |                          |    |                              |    |  |                               |    |                        |    |                  |  |    |                      |  |            |
|  | Valoración del Mérito.   | 10                                       |  |        |            |  |  |                          |    |                              |    |  |                               |    |                        |    |                  |  |    |                      |  |            |
| IV. Entrevistas.   |  | 30                                       |  |        |            |  |  |                          |    |                              |    |  |                               |    |                        |    |                  |  |    |                      |  |            |
| <b>Puntaje total</b>   |  | <b>100</b>                               |  |        |            |  |  |                          |    |                              |    |  |                               |    |                        |    |                  |  |    |                      |  |            |

31



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 82

#### DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

|   |   |
|---|---|
|   | <p><b>Nota:</b> Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no aplica la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. 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></li> <li>II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o Evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el Orden de Prelación para la etapa de Entrevista, el cual tendrá como número máximo de 3 candidatos(as).</li> <li>III. 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).</li> </ol>   |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato y candidata.   |
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <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 del artículo 32 de la Ley. 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 Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación 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> |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>Con fundamento en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso.</li> <li>• Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>• Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a).</li> </ul> <p>En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>  |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios <b>NO</b> se considera procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El sistema arroje un folio de rechazo</li> <li>II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol>   |



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 82**

**DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <p><b>Principios del Concurso</b></p> | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y El Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del subsistema de ingreso.</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>   |
| <p><b>Disposiciones Generales</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</li> <li>4. Los y las aspirantes estarán obligados u obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.</li> <li>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, Alcaldía 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.</li> <li>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, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. Aplicación de las medidas sanitarias de prevención de riesgo de contagio de Covid-19, de acuerdo a los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" para la realización de los concursos en el Registro Agrario Nacional, mismas que se describen a continuación:</li> </ol> |



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 82**

**DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | <p><b>Al ingresar al inmueble las y los aspirantes deberán atender lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de cubrebocas obligatorio de forma correcta tapando nariz, boca y mentón (la institución no se los proveerá).</li> <li>• Aplicar gel en las manos con base de alcohol mínima al 70%.</li> <li>• Permitir la medición de la temperatura corporal con termómetro infrarrojo digital.</li> <li>• Las personas participantes que presenten temperatura corporal igual o mayor a 37.5°C no podrán ingresar al edificio.</li> <li>• Sanitizar el calzado, con jergas húmedas saturadas con hipoclorito de sodio las cuales se colocaran en la entrada de las instalaciones.</li> <li>• Mantener la sana distancia (1.5Mts)</li> <li>• Atender las indicaciones del personal a cargo del filtro sanitario y todas las acciones que se le indiquen.</li> </ul> <p><b>Dentro del inmueble las y los aspirantes deberán de seguir las siguientes indicaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de cubrebocas de manera correcta tapando boca, nariz y mentón, durante toda la permanencia en el edificio.</li> <li>• No saludar de mano, beso o abrazo.</li> <li>• Usar la etiqueta respiratoria: al estornudar y/o toser, cubrir la boca con el ángulo interno del antebrazo o un pañuelo desechable y depositarlo en el bote de la basura. No escupir, si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.</li> <li>• Respetar y acatar todas las señalizaciones ubicadas en las instalaciones tales como: los sentidos establecidos para transitar por los pasillos y las marcas de espera señaladas en el piso.</li> <li>• El uso del elevador y el montacargas será exclusivo para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y personas adultas mayores.</li> <li>• Por ningún motivo deberán de pegar la botella, taza o cualquier recipiente, a la boquilla de los despachadores de agua de uso común.</li> <li>• Llevar su propio bolígrafo de tinta color azul obligatorio (la institución no se los proveerá).</li> <li>• Lavarse las manos antes de entrar al aula.</li> </ul> <p><b>10.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <p><b>Resolución de Dudas</b></p> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: <a href="mailto:tteodoro@ran.gob.mx">tteodoro@ran.gob.mx</a>, de la Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación 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 09 de septiembre de 2020.- 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. HUMBERTO RICARDO COCA GARCÍA**  
**DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y**  
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**