

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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 84/2021 dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

| | | | |
|---|--|--|---|
| Nombre del Puesto | 1.- JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001810-E-C-K | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O31 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Operación y Sistemas | Sede | José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar el análisis y estudio de factibilidad para la incorporación de tecnologías que contribuyan al análisis de la información geoespacial. 2. Conformar el diseño de sistemas informáticos a implementarse dentro del Registro Agrario Nacional, relacionados con datos geoespaciales para agilizar el manejo de la información. 3. Determinar el diseño de arquitecturas de datos y programas de cómputo y proponer lenguajes de programación y plataformas tecnológicas adecuadas para el análisis de la información geoespacial. 4. Conformar diagramas de flujo, pseudocódigos y cualquier otro tipo de herramienta para el mejoramiento y diseño de aplicaciones geoespaciales. 5. Revisar las acciones para la participación en las actividades de mejoramiento y actualización de los sistemas informáticos que operan en el RAN, a fin de contar con sistemas que satisfagan las necesidades de análisis de información. 6. Revisar los sistemas informáticos que operan en los sistemas de información geoespacial para agilizar los procesos operativos del personal del Registro Agrario Nacional. 7. Supervisar la implementación de controles en el servicio de asistencia técnica de sistemas de información geoespacial desarrollados a los usuarios internos y externos que así lo requieran para regular las acciones que presenten áreas de oportunidad. 8. Realizar las acciones requeridas para proporcionar mantenimiento preventivo y perfecto a los sistemas encargados de administrar información geoespacial para agilizar el manejo de la información. 9. Realizar acciones para mantener la integridad de la información proporcionada en los sistemas de información geoespacial. 10. Formular la documentación técnica de los sistemas liberados, así como, los manuales de ayuda para los usuarios con la finalidad de describir las actividades de las funciones a realizar. 11. Formular actualizaciones de los documentos técnicos y operativos de los sistemas informáticos implementados en el Registro Agrario Nacional para incorporar las modificaciones realizadas. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Naturales y Exactas | Matemáticas – Actuaría |
| | | Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|---|------------------------------------|--|--------------------------------------|
| | Experiencia Laboral | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Tecnológicas | Tecnología de los Ordenadores |
| | | Ciencias Tecnológicas | Tecnología de las Telecomunicaciones |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Nombre del Puesto | 2.- SUBDELEGADO DE REGISTRO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001885-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O31 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Puebla | Sede | Calle Privada 5 B Sur #4302, Fraccionamiento Alpha Dos, Colonia Huexotitla, C.P. 72424, Puebla de Zaragoza, (Entre calles 43 Poniente y 45 Poniente). |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

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

| | | | |
|---|--|--|---|
| Nombre del Puesto | 3.- SUBDELEGADO DE REGISTRO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001879-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O31 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Quintana Roo | Sede | Av. Chapultepec No. 148, Col. Centro, Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77000. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | |
|--|--|
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |
|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| Nombre del Puesto | 4.- SUBDELEGADO DE REGISTRO | | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001853-E-C-D | | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O31 | No. de vacantes | Una | |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) | | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Durango | Sede | Calle Ana Leyva No. 100, Col. Nueva Vizcaya, Durango, Durango, C.P. 34080. | |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto. | | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica | |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: | | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|--|--|---|--|
| Nombre del Puesto | 5.- SUBDELEGADO DE REGISTRO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001817-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O31 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en San Luis Potosí | Sede | Calle Scop No. 545, Col. Jardín, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78270. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | Experiencia Laboral | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

| | | | |
|--------------------------|--|-----------------|-----|
| Nombre del Puesto | 6.- SUBDELEGADO DE REGISTRO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001861-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O31 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | | |
|--|--|---|---|----------------------------------|
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Zacatecas | Sede | Calle 20 de Noviembre No. 211 Col. Sierra de Álica, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98050. | |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto. | | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica | |
| | | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: | | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | |
| | | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |
| Evaluaciones de Habilidades | <ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. | | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajajen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | | |

| | | | |
|--------------------------|--|-----------------|--|
| Nombre del Puesto | 7.- SUBDELEGADO TÉCNICO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001982-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O31 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Chiapas | Sede | Periférico Sur Poniente No. 451, Colonia Santa Elena, Tuxtla Gutierrez, Chiapas, México, C.P. 29060. |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| <p>Funciones Principales del Puesto</p> | <ol style="list-style-type: none"> Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------------|---|-------------------------------------|------------------|-------------------------------------|----------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|--------------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|-----------|-------------------------|------------|-------------------------|------------|-----------------------------------|---|----------------------|---------------------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|-----------|-------------------|---------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------|------------------------|------------------------------------|--------------|---------------------------------------|---|---|---|-----------------------------------|----------------------|---------------------|------------------------------------|
| <p>Perfil Requerido</p> | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="326 783 602 1308"> <p>Escolaridad</p> </td> <td data-bbox="602 783 1484 1308"> <p>Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 1308 602 1680"> <p>Experiencia Laboral</p> </td> <td data-bbox="602 1308 1484 1680"> <p>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geodesia</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geografía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Ingeniería Agrícola</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de las Artes y las Letras</td> <td>Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 1680 602 1732"> <p>Examen de Conocimientos</p> </td> <td data-bbox="602 1680 1484 1732"> <p>Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 1732 602 1791"> <p>Evaluaciones de Habilidades</p> </td> <td data-bbox="602 1732 1484 1791"> <p>1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 1791 602 1833"> <p>Idiomas Extranjeros</p> </td> <td data-bbox="602 1791 1484 1833"> <p>No requerido.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 1833 602 1881"> <p>Otros</p> </td> <td data-bbox="602 1833 1484 1881"> <p>Disponibilidad para viajar.</p> </td> </tr> </table> | <p>Escolaridad</p> | <p>Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table> | Área de Estudio | Carrera Genérica | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas | Ingeniería y Tecnología | Agronomía | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | <p>Experiencia Laboral</p> | <p>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geodesia</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geografía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Ingeniería Agrícola</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de las Artes y las Letras</td> <td>Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table> | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geografía | Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | Ciencia Política | Administración Pública | Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura | <p>Examen de Conocimientos</p> | <p>Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</p> | <p>Evaluaciones de Habilidades</p> | <p>1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.</p> | <p>Idiomas Extranjeros</p> | <p>No requerido.</p> | <p>Otros</p> | <p>Disponibilidad para viajar.</p> |
| <p>Escolaridad</p> | <p>Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table> | Área de Estudio | Carrera Genérica | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas | Ingeniería y Tecnología | Agronomía | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Área de Estudio | Carrera Genérica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Agronomía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Experiencia Laboral</p> | <p>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geodesia</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geografía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Ingeniería Agrícola</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de las Artes y las Letras</td> <td>Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table> | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geografía | Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | Ciencia Política | Administración Pública | Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Campo de Experiencia | Área de Experiencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geografía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencia Política | Administración Pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Examen de Conocimientos</p> | <p>Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Evaluaciones de Habilidades</p> | <p>1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Idiomas Extranjeros</p> | <p>No requerido.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Otros</p> | <p>Disponibilidad para viajar.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</p> | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|---|
| Nombre del Puesto | 8.- SUBDELEGADO TÉCNICO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001989-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O31 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Hidalgo | Sede | Blvd. Felipe Angeles No. 1960, P.B. 1er. piso Colonia Ampliación Santa Julia, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42080. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas |
| | | Ingeniería y Tecnología | Agronomía |
| | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | | Geodesia | |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | | Geografía | |
| Ciencias Agrarias | | Ingeniería Agrícola | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

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

| | | | |
|---|--|--|--|
| Nombre del Puesto | 9.- SUBDELEGADO TÉCNICO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001993-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O31 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Querétaro | Sede | Circuito Moisés Solana No. 189, Col. Balaustradas, Querétaro, Querétaro, C.P. 76080. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|--|--|-------------------------------------|----------------------------------|
| | | Ingeniería y Tecnología | Agronomía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |
| Experiencia Laboral | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: | | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia |
| | | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geografía |
| | | Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

| | | | |
|----------------------------------|--|-----------------|---|
| Nombre del Puesto | 10.- SUBDELEGADO TÉCNICO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001846-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O31 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Aguascalientes | Sede | Calle Camelias, No. 103, Col. Fracc. La Fuente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20239. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|---|---|--|---|
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas |
| | | Ingeniería y Tecnología | Agronomía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |
| | Experiencia Laboral | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia |
| | | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geografía |
| | | Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho y Legislación Nacionales | |
| Ciencia Política | | Administración Pública | |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | |

| | | | |
|---------------------------------|--|------------------------|---|
| Nombre del Puesto | 11.- SUBDELEGADO TÉCNICO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001859-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O31 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Coahuila | Sede | Bvd. Venustiano Carranza No. 4951 Norte, Col. España, Saltillo, Coahuila, C.P. 25199. |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| <p>Funciones Principales del Puesto</p> | <ol style="list-style-type: none"> Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------------|--|-------------------------------------|------------------|-------------------------------------|----------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|--------------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|-----------|-------------------------|------------|-------------------------|------------|-----------------------------------|---|----------------------|---------------------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|-----------|-------------------|---------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------|------------------------|------------------------------------|--------------|---------------------------------------|--|---|---|-----------------------------------|----------------------|---------------------|------------------------------------|
| <p>Perfil Requerido</p> | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="326 800 602 1320"> <p>Escolaridad</p> </td> <td data-bbox="602 800 1481 1320"> <p>Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 1320 602 1692"> <p>Experiencia Laboral</p> </td> <td data-bbox="602 1320 1481 1692"> <p>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geodesia</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geografía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Ingeniería Agrícola</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de las Artes y las Letras</td> <td>Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 1692 602 1745"> <p>Examen de Conocimientos</p> </td> <td data-bbox="602 1692 1481 1745"> <p>Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 1745 602 1808"> <p>Evaluaciones de Habilidades</p> </td> <td data-bbox="602 1745 1481 1808"> <p>1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 1808 602 1850"> <p>Idiomas Extranjeros</p> </td> <td data-bbox="602 1808 1481 1850"> <p>No requerido.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 1850 602 1896"> <p>Otros</p> </td> <td data-bbox="602 1850 1481 1896"> <p>Disponibilidad para viajar.</p> </td> </tr> </table> | <p>Escolaridad</p> | <p>Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table> | Área de Estudio | Carrera Genérica | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas | Ingeniería y Tecnología | Agronomía | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | <p>Experiencia Laboral</p> | <p>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geodesia</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geografía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Ingeniería Agrícola</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de las Artes y las Letras</td> <td>Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table> | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geografía | Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | Ciencia Política | Administración Pública | Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura | <p>Examen de Conocimientos</p> | <p>Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</p> | <p>Evaluaciones de Habilidades</p> | <p>1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.</p> | <p>Idiomas Extranjeros</p> | <p>No requerido.</p> | <p>Otros</p> | <p>Disponibilidad para viajar.</p> |
| <p>Escolaridad</p> | <p>Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table> | Área de Estudio | Carrera Genérica | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas | Ingeniería y Tecnología | Agronomía | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Área de Estudio | Carrera Genérica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Agronomía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Experiencia Laboral</p> | <p>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geodesia</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geografía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Ingeniería Agrícola</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de las Artes y las Letras</td> <td>Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table> | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geografía | Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | Ciencia Política | Administración Pública | Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Campo de Experiencia | Área de Experiencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geografía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencia Política | Administración Pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Examen de Conocimientos</p> | <p>Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Evaluaciones de Habilidades</p> | <p>1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Idiomas Extranjeros</p> | <p>No requerido.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Otros</p> | <p>Disponibilidad para viajar.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</p> | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajoen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|---|
| Nombre del Puesto | 12.- SUBDELEGADO TÉCNICO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001827-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | Jefe(a) de Departamento O31 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Tabasco | Sede | Calle Zaragoza No. 607, Col. Centro, Villahermosa, Tabasco, C.P. 87000. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas |
| | | Ingeniería y Tecnología | Agronomía |
| | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | | Geografía | |
| Ciencias Agrarias | | Ingeniería Agrícola | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho y Legislación Nacionales | |
| Ciencia Política | Administración Pública | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

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

| | | | |
|---|--|--|---|
| Nombre del Puesto | 13.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0002022-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 | Delegación Estatal en Aguascalientes | Sede | Calle Camelias, No. 103, Col. Fracc. La Fuente, Aguascalientes, C.P. 20239. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho y Legislación Nacionales | |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | |
|---|------------------------------------|--|
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Nombre del Puesto | 14.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS | | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001871-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 | Delegación Estatal en Campeche | Sede | Av. Lopez Mateos No. 222, Barrio de San Roman, Campeche, Campeche, C.P. 24040. | |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. | | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica | |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas: | | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Visión Estratégica. | | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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 www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Nombre del Puesto | 15.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001870-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 | Delegación Estatal en Quintana Roo | Sede | Av. Chapultepec No. 148, Col. Centro, Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77000. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| Evaluaciones de Habilidades | <ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|--|--|---|--|
| Nombre del Puesto | 16.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001892-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 | Delegación Estatal en San Luis Potosí | Sede | Calle Scop No. 545, Col. Jardín, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78270. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajoen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|--|--|--|---|
| Nombre del Puesto | 17.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001893-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 | Delegación Estatal en Zacatecas | Sede | Calle 20 de Noviembre No. 211 Col. Sierra de Álica, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98050. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | <ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|--|--|---|---|
| Nombre del Puesto | 18.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001903-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 | Delegación Estatal en Tamaulipas | Sede | Palacio Federal 3º piso, Calle 8, Entre Morelos y Matamoros s/n, Col. Centro, Victoria, Tamaulipas, C.P. 87000. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. | |
| Otros | No aplica. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|-------------------------------------|---|---|--|
| Nombre del Puesto | 19.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001875-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Chiapas | Sede | Periférico Sur Poniente No. 451, Colonia Santa Elena, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México, C.P. 29060. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ingeniería y Tecnología | Agronomía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Arquitectura |
| | | Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática |
| | | Ingeniería y Tecnología | Geografía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería Industrial |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Geomática |
| | Ingeniería y Tecnología | Topografía | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | | Geografía | |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | | Sistemas de Información Geográfica | |
| | Ciencias Agrarias | Agronomía | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|---|------------------------------------|--|---|
| | | Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola |
| | | Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| | | Ciencias Tecnológicas | Ingeniería General |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Catastral |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Agrario |
| | | Ciencias de la Artes y las Letras | Arquitectura |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. | |
| | Otros | No aplica. | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | |

| | | | |
|---|---|------------------------|--|
| Nombre del Puesto | 20.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001863-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Campeche | Sede | Av. Lopez Mateos No. 222, Barrio de San Roman, Campeche, Campeche, C.P. 24040. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|--|---|--|---|
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ingeniería y Tecnología | Agronomía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Arquitectura |
| | | Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática |
| | | Ingeniería y Tecnología | Geografía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería Industrial |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Geomática |
| | Ingeniería y Tecnología | Topografía | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia |
| | | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geografía |
| | | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Sistemas de Información Geográfica |
| | | Ciencias Agrarias | Agronomía |
| | | Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola |
| | | Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| Ciencias Tecnológicas | | Ingeniería General | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho y Legislación Nacionales | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho Catastral | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho Agrario | |
| Ciencias de la Artes y las Letras | Arquitectura | | |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | No aplica. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|-------------------------------------|---|---|--|
| Nombre del Puesto | 21.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001894-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Coahuila | Sede | Blvd. Venustiano Carranza No. 4951 Norte, Col. España, Saltillo, Coahuila, C.P. 25199. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ingeniería y Tecnología | Agronomía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Arquitectura |
| | | Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática |
| | | Ingeniería y Tecnología | Geografía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería Industrial |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Geomática |
| | Ingeniería y Tecnología | Topografía | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | | Geografía | |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | | Sistemas de Información Geográfica | |
| Ciencias Agrarias | Agronomía | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|---|------------------------------------|--|---|
| | | Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola |
| | | Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| | | Ciencias Tecnológicas | Ingeniería General |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Catastral |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Agrario |
| | | Ciencias de la Artes y las Letras | Arquitectura |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido, | |
| | Otros | No aplica. | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | |

| | | | |
|---|---|------------------------|---|
| Nombre del Puesto | 22.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001891-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Puebla | Sede | Calle Privada 5 B Sur #4302, Fraccionamiento Alpha Dos, Colonia Huexotitla, C.P. 72424, Puebla de Zaragoza, (Entre calles 43 Poniente y 45 Poniente). |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|---|---|--|---|
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ingeniería y Tecnología | Agronomía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Arquitectura |
| | | Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática |
| | | Ingeniería y Tecnología | Geografía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería Industrial |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Geomática |
| | Ingeniería y Tecnología | Topografía | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia |
| | | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geografía |
| | | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Sistemas de Información Geográfica |
| | | Ciencias Agrarias | Agronomía |
| | | Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola |
| | | Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| | | Ciencias Tecnológicas | Ingeniería General |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho y Legislación Nacionales | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho Catastral | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho Agrario | |
| Ciencias de la Artes y las Letras | Arquitectura | | |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | No aplica. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|
| Nombre del Puesto | 23.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0002020-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Quintana Roo | Sede | Av. Chapultepec No. 148, Col. Centro, Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77000. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ingeniería y Tecnología | Agronomía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Arquitectura |
| | | Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática |
| | | Ingeniería y Tecnología | Geografía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería Industrial |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Geomática |
| | Ingeniería y Tecnología | Topografía | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| Campo de Experiencia | | Área de Experiencia | |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | | Geodesia | |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | | Geografía | |
| | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Sistemas de Información Geográfica | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|---|------------------------------------|--|---|
| | | Ciencias Agrarias | Agronomía |
| | | Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola |
| | | Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| | | Ciencias Tecnológicas | Ingeniería General |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Catastral |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Agrario |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | Ciencias de la Artes y las Letras | Arquitectura |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. | |
| | Otros | No aplica. | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajoen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | |

| | | | |
|---------------------------------|--|------------------------|--|
| Nombre del Puesto | 24.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001981-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en San Luis Potosí | Sede | Calle Scop No. 545, Col. Jardín, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78270. |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| <p>Funciones Principales del Puesto</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|------------------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------|---|-------------------------|--------------------|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------|------------------------------|-----------------|-----------------------------------|--------------|
| | <p>Perfil Requerido</p> | <p>Escolaridad</p> <p>Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1" data-bbox="597 898 1472 1365"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Geografía</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería Industrial</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Geomática</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Topografía</td> </tr> </tbody> </table> | Área de Estudio | Carrera Genérica | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | Ingeniería y Tecnología | Agronomía | Ingeniería y Tecnología | Arquitectura | Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática | Ingeniería y Tecnología | Geografía | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería Industrial | Ciencias Sociales y Administrativas | Geomática | Ingeniería y Tecnología | Topografía | | |
| Área de Estudio | | Carrera Genérica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Agronomía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Arquitectura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Geografía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Ingeniería Industrial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Geomática | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Topografía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Experiencia Laboral</p> <p>Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1" data-bbox="597 1407 1472 1974"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geodesia</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geografía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Sistemas de Información Geográfica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Ingeniería Agrícola</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Ingeniería General</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho Catastral</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho Agrario</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Artes y las Letras</td> <td>Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table> | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geografía | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Sistemas de Información Geográfica | Ciencias Agrarias | Agronomía | Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola | Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones | Ciencias Tecnológicas | Ingeniería General | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Catastral | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Agrario | Ciencias de la Artes y las Letras | Arquitectura |
| Campo de Experiencia | Área de Experiencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geografía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | Sistemas de Información Geográfica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Agrarias | Agronomía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Tecnológicas | Ingeniería General | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Catastral | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Agrario | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias de la Artes y las Letras | Arquitectura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

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

| | | | |
|----------------------------------|---|---|---|
| Nombre del Puesto | 25.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001950-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Zacatecas | Sede | Calle 20 de Noviembre No. 211 Col. Sierra de Álica, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98050. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Agronomía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Arquitectura |
| | | Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática |
| Ingeniería y Tecnología | Geografía | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | |
|---|--|---|
| Experiencia Laboral | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |
| | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería Industrial |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Geomática |
| | Ingeniería y Tecnología | Topografía |
| | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia |
| | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geografía |
| | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Sistemas de Información Geográfica |
| | Ciencias Agrarias | Agronomía |
| | Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola |
| | Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| | Ciencias Tecnológicas | Ingeniería General |
| | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Catastral |
| | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Agrario |
| | Ciencia Política | Administración Pública |
| Ciencias de la Artes y las Letras | Arquitectura | |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | |
| Otros | No aplica. | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | |

| | | | |
|---------------------------------|--|------------------------|---|
| Nombre del Puesto | 26.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C014P-0001905-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Morelos | Sede | Calle Hermenegildo Galeana No. 159, Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62050. |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| <p>Funciones Principales del Puesto</p> | <ol style="list-style-type: none"> Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|----------------------|---------------------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------|-------------------------|---|-------------------------|-----------------------|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|-------------------|------------------------------|-----------------|-----------------------------------|--------------|
| <p>Perfil Requerido</p> | <p>Escolaridad</p> | <p>Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Geografía</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería Industrial</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Geomática</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Topografía</td> </tr> </tbody> </table> | Área de Estudio | Carrera Genérica | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | Ingeniería y Tecnología | Agronomía | Ingeniería y Tecnología | Arquitectura | Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática | Ingeniería y Tecnología | Geografía | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería Industrial | Ciencias Sociales y Administrativas | Geomática | Ingeniería y Tecnología | Topografía | | | | |
| Área de Estudio | Carrera Genérica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Agronomía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Arquitectura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Geografía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Ingeniería Industrial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Geomática | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Topografía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Experiencia Laboral</p> | <p>Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geodesia</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geografía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Sistemas de Información Geográfica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Ingeniería Agrícola</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Ingeniería General</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho Catastral</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho Agrario</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Artes y las Letras</td> <td>Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table> | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geografía | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Sistemas de Información Geográfica | Ciencias Agrarias | Agronomía | Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola | Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones | Ciencias Tecnológicas | Ingeniería General | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Catastral | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Agrario | Ciencias de la Artes y las Letras | Arquitectura |
| Campo de Experiencia | Área de Experiencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geodesia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geografía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio | Sistemas de Información Geográfica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Agrarias | Agronomía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Tecnológicas | Ingeniería General | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Catastral | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Agrario | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias de la Artes y las Letras | Arquitectura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

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

| | | | |
|----------------------------------|---|--|--|
| Nombre del Puesto | 27.- JEFE DE ÁREA DE ASISTENCIA TÉCNICA | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001383-E-C-K | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P13 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Chiapas | Sede | Periférico Sur Poniente No. 451, Colonia Santa Elena, Tuxtla Gutierrez, Chiapas, México, C.P. 29060. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Agropecuarias | Agronomía |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | |
| | Experiencia Laboral | Minimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| Campo de Experiencia | | Área de Experiencia | |
| Ciencias Agrarias | | Agronomía | |
| | Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura | |
| Examen de Conocimientos | Minimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | |
|---|------------------------------------|--|
| | Evaluaciones de Habilidades | 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. |
| | Otros | No aplica. |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Nombre del Puesto | 28.- JEFE DE ÁREA DE FINANZAS | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0002003-E-C-O | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P13 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Chiapas | Sede | Periférico Sur Poniente No. 451, Colonia Santa Elena, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México, C.P. 29060. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ingeniería y Tecnología | Administración |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Contabilidad |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | |
|--|--|
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |
|--|--|

| | | | |
|--|--|--|---|
| Nombre del Puesto | 29.- JEFE DE ÁREA DE FINANZAS | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001969-E-C-O | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P13 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Puebla | Sede | Calle Privada 5 B Sur #4302, Fraccionamiento Alpha Dos, Colonia Huexotitla, C.P. 72424, Puebla de Zaragoza, (Entre calles 43 Poniente y 45 Poniente). |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. | |
| Otros | No aplica. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|--|--|---|---|
| Nombre del Puesto | 30.- JEFE DE ÁREA DE FINANZAS | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001946-E-C-O | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P13 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Colima | Sede | Avenida Niños Héroes No. 750, Col. El Moraleté, Colima, Colima, C.P. 28060. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Contabilidad |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | No aplica. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

| | | | |
|--------------------------|---|-----------------|--|
| Nombre del Puesto | 31.- JEFE DE ÁREA DE FINANZAS | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001911-E-C-O | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P13 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en San Luis Potosí | Sede | Calle Scop No. 545, Col. Jardín, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78270. |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. | | | | |
|---|--|---|----------------------|---------------------|-------------------------------------|
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras: | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> </tbody> </table> | Área de Estudio | Carrera Genérica | Ciencias Sociales y Administrativas |
| | Área de Estudio | Carrera Genérica | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | | | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> </tr> </tbody> </table> | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | Ciencias Económicas |
| | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | | | |
| Ciencias Económicas | Contabilidad | | | | |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | | | |
| Evaluaciones de Habilidades | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | | | |
| Otros | No aplica. | | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | | | |

| Nombre del Puesto | 32.- JEFE DE ÁREA DE FINANZAS | | |
|---|--|--|---|
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001915-E-C-O | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P13 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Zacatecas | Sede | Calle 20 de Noviembre No. 211 Col. Sierra de Álica, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98050. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> </table> | Área de Estudio |
| Área de Estudio | Carrera Genérica | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | |
|--|--|---------------------|
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | Ciencias Económicas | Contabilidad |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | |
| Otros | No aplica. | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajoen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | |

| | | | |
|----------------------------------|--|--|---|
| Nombre del Puesto | 33.- JEFE DE ÁREA DE FINANZAS | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0002002-E-C-O | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P13 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Tabasco | Sede | Calle Zaragoza No. 607, Col. Centro, Villahermosa, Tabasco, C.P. 87000. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Relaciones Comerciales | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| Ciencias Económicas | | Contabilidad | |
| Examen de Conocimientos | Ciencia Política | Administración Pública | |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | |
|---|------------------------------------|--|
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Nombre del Puesto | 34.- JEFE DE ÁREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001362-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Michoacán | Sede | Av. Camelinas No. 2160, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las promociones en su integración documental. 2. Vigilar se respete el principio de prelación, iniciando este con la distribución de las promociones a las áreas correspondientes, y en sí todos los trámites y servicios que se brindan en la Delegación. 3. Generar informes del estado que guardan las solicitudes de los usuarios. 4. Elaborar reportes de avance de atención a las solicitudes de servicio que permitan detectar áreas de oportunidad y faciliten la toma de decisiones para mejorar el servicio a los usuarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Sociales |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e informática |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Comunicación |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ingeniería y Tecnología | Administración |
| | | Ingeniería y Tecnología | Computación e informática |
| | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | |
| Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | | |
| | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | |
| | Ciencia Política | Administración Pública | |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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 www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Nombre del Puesto | 35.- JEFE DE ÁREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001385-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Quintana Roo | Sede | Av. Chapultepec No. 148, Col. Centro, Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77000. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener la actualización de lineamientos del sector agrario para proporcionarle el servicio de atención a los usuarios. 2. Elaborar un registro de los usuarios que asiste a la Delegación, previa autorización del funcionario o área correspondiente del ingreso. 3. Recibir y canalizar a las diferentes áreas de registro y catastro, las solicitudes de los usuarios sobre los servicios que presta la Delegación de manera oportuna. 4. Llevar un control sobre solicitudes de audiencias con los servidores públicos de la Delegación, así como acordar con el Subdelegado Técnico sobre la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios. 5. Proporcionar a los usuarios la dependencia a la que corresponde la atención de su trámite o gestión, en caso que no competa a la Delegación del Registro Agrario Nacional. 6. Registrar correctamente las promociones en los sistemas de información, para turnarlos a las áreas correspondientes observando en estricto apego al orden de prelación. 7. Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la Delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente. 8. Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Preparatoria o Bachillerato. Titulado, en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|--|--|--|--|
| Nombre del Puesto | 36.- JEFE DE ÁREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001255-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en San Luis Potosí | Sede | Calle Scop No. 545, Col. Jardín, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78270. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener la actualización de lineamientos del sector agrario para proporcionarle el servicio de atención a los usuarios. 2. Elaborar un registro de los usuarios que asiste a la Delegación, previa autorización del funcionario o área correspondiente del ingreso. 3. Recibir y canalizar a las diferentes áreas de registro y catastro, las solicitudes de los usuarios sobre los servicios que presta la Delegación de manera oportuna. 4. Llevar un control sobre solicitudes de audiencias con los servidores públicos de la Delegación, así como acordar con el Subdelegado Técnico sobre la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios. 5. Proporcionar a los usuarios la dependencia a la que corresponde la atención de su trámite o gestión, en caso que no competa a la Delegación del Registro Agrario Nacional. 6. Registrar correctamente las promociones en los sistemas de información, para turnarlos a las áreas correspondientes observando en estricto apego al orden de prelación. 7. Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la Delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente. 8. Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Preparatoria o Bachillerato. Titulado, en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|--|---|--|---|
| Nombre del Puesto | 37.- JEFE DE ÁREA DE CATASTRO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001200-E-C-K | | |
| 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 | Delegación Estatal en Colima | Sede | Avenida Niños Héroes No. 750, Col. El Moralete, Colima, Colima, C.P. 28060. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Agropecuarias | Agronomía |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Agrarias | Agronomía |
| | Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura | |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | No aplica. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|--|---|--|--|
| Nombre del Puesto | 38.- JEFE DE ÁREA DE CATASTRO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001361-E-C-K | | |
| 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 | Delegación Estatal en Michoacán | Sede | Av. Camelinas No. 2160, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Agropecuarias | Agronomía |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Agrarias | Agronomía |
| | Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura | |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | No aplica. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|--|---|--|---|
| Nombre del Puesto | 39.- JEFE DE ÁREA DE CATASTRO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001249-E-C-K | | |
| 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 | Delegación Estatal en Puebla | Sede | Calle Privada 5 B Sur #4302, Fraccionamiento Alpha Dos, Colonia Huexotitla, C.P. 72424, Puebla de Zaragoza, (Entre calles 43 Poniente y 45 Poniente). |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Agropecuarias | Agronomía |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Agrarias | Agronomía |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. |
| Idiomas Extranjeros | | No requerido. | |
| Otros | | No aplica. | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|--|---|--|---|
| Nombre del Puesto | 40.- JEFE DE ÁREA DE CATASTRO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001263-E-C-K | | |
| 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 | Delegación Estatal en Sonora | Sede | Calle Matamoros No. 102 Sur, Col. Centro, Hermosillo, Sonora, C.P. 83000. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Agropecuarias | Agronomía |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |
| | | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | Examen de Conocimientos | Ciencias Agrarias | Agronomía |
| | | Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura |
| Evaluaciones de Habilidades | | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| Idiomas Extranjeros | | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| Otros | No requerido. | | |
| Otros | No aplica. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

[Handwritten signature and mark]

| | | | |
|----------------------|--------------------------------|-----------------|-----|
| Nombre del Puesto | 41.- JEFE DE ÁREA DE CATASTRO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001240-E-C-K | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P11 | No. de vacantes | Una |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|--|---|--|--|
| Percepción Mensual Bruta | \$ 10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Nuevo León | Sede | Calle Gerónimo Treviño #855, Colonia Centro, Monterrey, Nuevo León. C.P. 64000 (Entre Amado Nervo y Villagómez). |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Geografía |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias de la Tierra y del Espacio | Geografía |
| | | Ciencias Agrarias | Ingeniería Agrícola |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

| | | | |
|--------------------------|--|-----------------|-----|
| Nombre del Puesto | 42.- JEFE DE ÁREA DE CONTROL DOCUMENTAL | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001201-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P11 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.) | | |



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Colima | Sede | Avenida Niños Héroes No. 750, Col. El Moralete, Colima, Colima, C.P. 28060. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la tenencia de la tierra. Clasificar y sistematizar el acervo documental del archivo agrario de la delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Biblioteconomía |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | <ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | No aplica. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|------------------------|---|
| Nombre del Puesto | 43.- JEFE DE ÁREA DE CONTROL DOCUMENTAL | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001386-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Quintana Roo | Sede | Av. Chapultepec No. 148, Col. Centro, Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77000. |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|--|---|---|----------------------------------|
| <p>Funciones Principales del Puesto</p> | <ol style="list-style-type: none"> Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la tenencia de la tierra. Clasificar y sistematizar el acervo documental del archivo agrario de la delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. | | |
| <p>Perfil Requerido</p> | <p>Escolaridad</p> | <p>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras:</p> | |
| | | <p>Área de Estudio</p> | <p>Carrera Genérica</p> |
| | | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> | <p>Administración</p> |
| | | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> | <p>Biblioteconomía</p> |
| | | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> | <p>Computación e Informática</p> |
| | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> | <p>Derecho</p> | |
| | <p>Experiencia Laboral</p> | <p>Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:</p> | |
| | <p>Campo de Experiencia</p> | <p>Área de Experiencia</p> | |
| <p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p> | <p>Derecho y Legislación Nacionales</p> | | |
| <p>Ciencia Política</p> | <p>Administración Pública</p> | | |
| <p>Examen de Conocimientos</p> | <p>Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</p> | | |
| <p>Evaluaciones de Habilidades</p> | <ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. | | |
| <p>Idiomas Extranjeros</p> | <p>No requerido.</p> | | |
| <p>Otros</p> | <p>No aplica.</p> | | |
| <p>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</p> | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</p> | | |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|--|
| <p>Nombre del Puesto</p> | <p>44.- JEFE DE ÁREA DE INFORMÁTICA</p> | | |
| <p>Código del Puesto</p> | <p>15-B00-1-E1C008P-0001945-E-C-K</p> | | |
| <p>Nivel Administrativo</p> | <p>Enlace P11</p> | <p>No. de vacantes</p> | <p>Una</p> |
| <p>Percepción Mensual Bruta</p> | <p>\$ 10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)</p> | | |
| <p>Adscripción del Puesto</p> | <p>Delegación Estatal en Colima</p> | <p>Sede</p> | <p>Avenida Niños Héroes No. 750, Col. El Moralete, Colima, Colima, C.P. 28060.</p> |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|---|---|--|----------------------------|
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Matemáticas | Ciencia de los Ordenadores |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| Evaluaciones de Habilidades | <ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | No aplica. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Nombre del Puesto | 45.- JEFE DE ÁREA DE INFORMÁTICA | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001968-E-C-K | | |
| 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 | Delegación Estatal en el Estado de México | Sede | Calle Josefa Ortiz de Domínguez No. 105 Norte, Col. Centro, Toluca, México, C.P. 50000. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática |
| Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|---|------------------------------------|--|----------------------------|
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Matemáticas | Ciencia de los Ordenadores |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. | |
| | Otros | No aplica. | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| Nombre del Puesto | 46.- JEFE DE ÁREA DE INFORMÁTICA | | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001918-E-C-K | | | |
| 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 | Delegación Estatal en Michoacán | Sede | Av. Camelinas No. 2160, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290. | |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento. | | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras: | | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica | |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | |
| | | Matemáticas | Ciencia de los Ordenadores | |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | | |
| Otros | No aplica. | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| Nombre del Puesto | 47.- JEFE DE ÁREA DE INFORMÁTICA | | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001909-E-C-K | | | |
| 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 | Delegación Estatal en San Luis Potosí | Sede | Calle Scop No. 545, Col. Jardín, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78270. | |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento. | | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras: | | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica | |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | |
| | | Matemáticas | Ciencia de los Ordenadores | |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | | |
| Otros | No aplica. | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | | |

| | | | |
|---------------------------------|---|------------------------|---|
| Nombre del Puesto | 48.- JEFE DE ÁREA DE INFORMÁTICA | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001926-E-C-K | | |
| 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 | Delegación Estatal en Sinaloa | Sede | Calle Francisco Villa No. 261 Oriente, Col. Centro, Culiacán, Sinaloa, C.P. 80000. |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. | | | | | | | |
|---|---|--|----------------------|---------------------|-------------------------------------|---|-------------------------|----------------------------|
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras: | | | | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Diseño Gráfico</td> </tr> </tbody> </table> | Área de Estudio | Carrera Genérica | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática | Ingeniería y Tecnología | Diseño Gráfico |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática | | | | | | |
| | Ingeniería y Tecnología | Diseño Gráfico | | | | | | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | | | | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td> </tr> <tr> <td>Matemáticas</td> <td>Ciencia de los Ordenadores</td> </tr> </tbody> </table> | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones | Matemáticas | Ciencia de los Ordenadores |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | | | | | |
| Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones | | | | | | | |
| Matemáticas | Ciencia de los Ordenadores | | | | | | | |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | | | | | | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | | | | | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | | | | | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | | | | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | | | | | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|------------------------|---|
| Nombre del Puesto | 49.- JEFE DE ÁREA DE LO CONTENCIOSO Y CONSULTIVO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001247-E-C-P | | |
| 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 | Delegación Estatal en Puebla | Sede | Calle Privada 5 B Sur #4302, Fraccionamiento Alpha Dos, Colonia Huexotitla, C.P. 72424, Puebla de Zaragoza, (Entre calles 43 Poniente y 45 Poniente). |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|---|---|--|----------------------------------|
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar e integrar la información y documentación con base a los asientos registrales para coadyuvar en la inscripción de sentencias y expedición de documentos a favor de los sujetos agrarios. 2. Comunicar a los Servidores Públicos que laboran en la Delegación Estatal las reformas, modificaciones y actualizaciones de ordenamientos jurídico-administrativos. 3. Emitir opiniones legales sobre asuntos de carácter jurídico para desahogar las solicitudes que ingresan a la Delegación. 4. Recibir y registrar los recursos de revisión para elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que deban dictarse. 5. Analizar y formular los convenios y contratos que celebre la Delegación para el cumplimiento de sus obligaciones y defensa de sus derechos. 6. Elaborar las contestaciones de demandas, informes previos y justificados en materia de amparo agrario y administrativo. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| Evaluaciones de Habilidades | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | No aplica. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

| | | | |
|---------------------------------|---|------------------------|--|
| Nombre del Puesto | 50.- JEFE DE ÁREA DE LO CONTENCIOSO Y CONSULTIVO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001192-E-C-P | | |
| 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 | Delegación Estatal en Aguascalientes | Sede | Calle Camelias, No. 103, Col. Fracc. La Fuente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20239. |



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|---|---|---|--|
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar e integrar la información y documentación con base a los asientos registrales para coadyuvar en la inscripción de sentencias y expedición de documentos a favor de los sujetos agrarios. 2. Comunicar a los Servidores Públicos que laboran en la Delegación Estatal las reformas, modificaciones y actualizaciones de ordenamientos jurídico-administrativos. 3. Emitir opiniones legales sobre asuntos de carácter jurídico para desahogar las solicitudes que ingresan a la Delegación. 4. Recibir y registrar los recursos de revisión para elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que deban dictarse. 5. Analizar y formular los convenios y contratos que celebre la Delegación para el cumplimiento de sus obligaciones y defensa de sus derechos. 6. Elaborar las contestaciones de demandas, informes previos y justificados en materia de amparo agrario y administrativo. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas | Carrera Genérica Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia Ciencias Jurídicas y Derecho | Área de Experiencia Derecho y Legislación Nacionales |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| | Evaluaciones de Habilidades | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. | |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. | |
| Otros | No aplica. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|------------------------|--|
| Nombre del Puesto | 51.- JEFE DE ÁREA DE LO CONTENCIOSO Y CONSULTIVO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001229-E-C-P | | |
| 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 | Delegación Estatal en Michoacán | Sede | Av. Camelinas No. 2160, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290. |



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar e integrar la información y documentación con base a los asientos registrales para coadyuvar en la inscripción de sentencias y expedición de documentos a favor de los sujetos agrarios. 2. Comunicar a los Servidores Públicos que laboran en la Delegación Estatal las reformas, modificaciones y actualizaciones de ordenamientos jurídico-administrativos. 3. Emitir opiniones legales sobre asuntos de carácter jurídico para desahogar las solicitudes que ingresan a la Delegación. 4. Recibir y registrar los recursos de revisión para elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que deban dictarse. 5. Analizar y formular los convenios y contratos que celebre la Delegación para el cumplimiento de sus obligaciones y defensa de sus derechos. 6. Elaborar las contestaciones de demandas, informes previos y justificados en materia de amparo agrario y administrativo. | | | | |
|---|---|--|----------------------|---------------------|-------------------------------------|
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras: | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table> | Área de Estudio | Carrera Genérica | Ciencias Sociales y Administrativas |
| | Área de Estudio | Carrera Genérica | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | | | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </tbody> </table> | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | Ciencias Jurídicas y Derecho |
| | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | | | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | | | | |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | | | |
| Evaluaciones de Habilidades | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. | | | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | | | |
| Otros | No aplica. | | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajoen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|--|
| Nombre del Puesto | 52.- JEFE DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0002011-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 | Delegación Estatal en Campeche | Sede | Av. Lopez Mateos No. 222, Barrio de San Roman, Campeche, Campeche, C.P. 24040. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas. 2. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las Área de la Delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades. 3. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la Delegación. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|---|---|--|----------------------------|
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Contabilidad |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | No aplica. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Nombre del Puesto | 53.- JEFE DE ÁREA DE REGISTRO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001262-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Sonora | Sede | Calle Matamoros No. 102 Sur, Col. Centro, Hermosillo, Sonora, C.P. 83000. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a), en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| Campo de Experiencia | | Área de Experiencia | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho y Legislación Nacionales | |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | |
|---|------------------------------------|--|
| | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Nombre del Puesto | 54.- JEFE DE ÁREA DE REGISTRO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001278-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Zacatecas | Sede | Calle 20 de Noviembre No. 211 Col. Sierra de Álica, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98050. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|--|--|--|--|
| Nombre del Puesto | 55.- JEFE DE ÁREA DE REGISTRO A | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001344-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P11 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Hidalgo | Sede | Bld. Felipe Angeles No. 1960, P.B. 1er. piso Colonia Ampliación Santa Julia, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42080. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a), en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

| | | | |
|--------------------------|--|-----------------|--|
| Nombre del Puesto | 56.- JEFE DE ÁREA DE REGISTRO A | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001227-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Michoacán | Sede | Av. Camelinas No. 2160, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290. |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|---|--|--|----------------------------------|
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| Evaluaciones de Habilidades | <ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Nombre del Puesto | 57.- JEFE DE ÁREA DE REGISTRO A | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001245-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Puebla | Sede | Calle Privada 5 B Sur #4302, Fraccionamiento Alpha Dos, Colonia Huexotitla, C.P. 72424, Puebla de Zaragoza, (Entre calles 43 Poniente y 45 Poniente). |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|--|--|-------------------------------------|----------------------------------|
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | | |
| | Campo de Experiencia | | Área de Experiencia |
| | Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho y Legislación Nacionales |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

| | | | |
|----------------------------------|--|--|---|
| Nombre del Puesto | 58.- JEFE DE ÁREA DE REGISTRO A | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001196-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P11 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Coahuila | Sede | Bld. Venustiano Carranza No. 4951 Norte, Col. España, Saltillo, Coahuila, C.P. 25199. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. 2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. 4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a), en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | |
| | | Área de Experiencia | |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | |
|--|--|
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |
|--|--|

| | | | |
|--|--|--|---|
| Nombre del Puesto | 59.- JEFE DE ÁREA DE REGISTRO A | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001221-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Jalisco | Sede | Calle Nicolás Romero No. 95, Col. Artesanos Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44200. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a), en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

| | | | |
|--------------------------|--|-----------------|-----|
| Nombre del Puesto | 60.- JEFE DE ÁREA DE REGISTRO B | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001191-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | Enlace P11 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.) | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | | |
|---|--|--|---|----------------------------------|
| Adscripción del Puesto | Delegación Estatal en Aguascalientes | Sede | Calle Camelias, No. 103, Col. Fracc. La Fuente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20239. | |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. 2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. 4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. | | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras: | | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica | |
| | | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia | |
| | | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |
| | Evaluaciones de Habilidades | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|---|
| Nombre del Puesto | 61.- JEFE DE ÁREA DE REGISTRO B | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001353-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Colima | Sede | Avenida Niños Héroes No. 750, Col. El Moraleté, Colima, Colima, C.P. 28060. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. 2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. 4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | | | |
|---|---|--|----------------------------------|
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a), en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Nombre del Puesto | 62.- JEFE DE ÁREA DE REGISTRO B | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-E1C008P-0001228-E-C-D | | |
| 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 | Delegación Estatal en Michoacán | Sede | Av. Camelinas No. 2160, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290. |
| Funciones Principales del Puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. 2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. 4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. | | |
| Perfil Requerido | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a), en alguna de las siguientes carreras: | |
| | | Área de Estudio | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: | |
| | | Campo de Experiencia | Área de Experiencia |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho y Legislación Nacionales | |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

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

✓

[Handwritten mark]

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| BASES DE PARTICIPACIÓN | |
|-----------------------------|---|
| Requisitos de Participación | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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> |
| Documentación Requerida | <p>Los candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, <u>en original legible o copia certificada y copia simple</u>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica www.ran.gob.mx en la liga del Servicio Profesional de Carrera. 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. 3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción "vista preliminar", detallado con <u>puestos y funciones desempeñadas</u>, así como <u>periodos comprendidos y sueldo devengado</u>, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro. 4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el <u>puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida</u>. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. <u>(Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución).</u> 6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto de Jefe de Departamento de Sistemas de Información Geoespacial (CDMX), Subdelegado de Registro (Puebla, Quintana Roo, Durango, San Luis Potosí y Zacatecas), Subdelegado Técnico (Chiapas, Hidalgo, Querétaro, Aguascalientes, Coahuila y Tabasco), Jefe del Departamento de Titulación y Catastro Rural (Chiapas, Campeche, Coahuila, Puebla, Quintana Roo, San Luis Potosí, Zacatecas y Morelos), Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Aguascalientes, Campeche, Quintana Roo, San Luis Potosí, Zacatecas y Tamaulipas), Jefe de Área de Registro (Sonora y Zacatecas), Jefe de Área de Registro A (Hidalgo, Michoacán, Puebla, Coahuila y Jalisco), Jefe de Área de Registro B (Aguascalientes, Colima y Michoacán) 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> |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que estos se utilizarán para valorar el Mérito.

Para los puestos en concurso de, **Jefe de Área de Catastro (Colima, Michoacán, Puebla, Sonora y Nuevo León)**, **Jefe de Área de Control Documental (Colima y Quintana Roo)**, **Jefe de Área de Finanzas (Chiapas, Puebla, Colima, San Luis Potosí, Zacatecas y Tabasco)**, **Jefe de Área de Informática (Colima, Estado de México, Michoacán, San Luis Potosí y Sinaloa)**, **Jefe de Área de Asistencia Técnica (Chiapas)**, **Jefe de Área de lo Contencioso y Consultivo (Puebla, Aguascalientes, y Michoacán)** y **Jefe de Área de Recursos Humanos y Materiales (Campeche)** y **Jefe de Área de Atención al Público (Michoacán)** 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 **Jefe de Área de Atención al Público (Quintana Roo y San Luis Potosí)**, 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 Trabajo 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.

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | <p>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: <i>"Para acreditar las evaluaciones del Desempeño anuales a las que se refiere el art. 47 del Reglamento (RLSPCAPF), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares"</i>.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para este Órgano Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un fólder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.</p> | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------|---------------|--------------------------------|---------------------|--|-------------------------------|--|--|--|--|-------------|--|---------------|--|
| <p>Registro de los (las) Participantes</p> | <p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de los y las participantes.</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Etapas del Concurso</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="329 1150 870 1220">Etapa</th> <th data-bbox="870 1150 1474 1220">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="329 1220 870 1289">Publicación de la Convocatoria</td> <td data-bbox="870 1220 1474 1289">03 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1289 870 1373">Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="870 1289 1474 1373">Del 03 al 17 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1373 870 1451">Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="870 1373 1474 1451">Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1451 870 1528">Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="870 1451 1474 1528">Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1528 870 1606">Entrevistas</td> <td data-bbox="870 1528 1474 1606">Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1606 870 1684">Determinación</td> <td data-bbox="870 1606 1474 1684">Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede.</p> <p>En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabaJaEn.</p> <p>La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.</p> | Etapa | Fecha o plazo | Publicación de la Convocatoria | 03 de marzo de 2021 | Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx) | Del 03 al 17 de marzo de 2021 | Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades. | Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021 | Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. | Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021 | Entrevistas | Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021 | Determinación | Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021 |
| Etapa | Fecha o plazo | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de la Convocatoria | 03 de marzo de 2021 | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx) | Del 03 al 17 de marzo de 2021 | | | | | | | | | | | | | | |
| Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades. | Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021 | | | | | | | | | | | | | | |
| Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. | Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021 | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrevistas | Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021 | | | | | | | | | | | | | | |
| Determinación | Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021 | | | | | | | | | | | | | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| <p>Temarios y Guías</p> | <p>Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el <i>Diario Oficial de la Federación</i> y en el portal www.trabajaen.gob.mx; La liga es http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es dentro del archivo: Temarios de la Convocatoria 84.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentos e información relevante", en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades".</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------|------------|--|--|--------------------------|----|------------------------------|----|--|-------------------------------|----|------------------------|----|------------------|--|----|----------------------|--|------------|
| <p>Presentación de Evaluaciones</p> | <p>La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de Descarte del concurso. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Reglas de Valoración</p> | <p>La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos). • El resultado de las Evaluaciones de Habilidades NO será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Sistema de Puntuación</p> | <p>Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.</p> <table border="1" data-bbox="331 1367 1484 1900"> <thead> <tr> <th data-bbox="331 1367 695 1444">Etapas</th> <th data-bbox="695 1367 1101 1444">Sub-etapas</th> <th data-bbox="1101 1367 1484 1444">Puntaje para todos los niveles de puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="331 1444 695 1602" rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</td> <td data-bbox="695 1444 1101 1522">Examen de Conocimientos.</td> <td data-bbox="1101 1444 1484 1522">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1522 1101 1602">Evaluaciones de Habilidades.</td> <td data-bbox="1101 1522 1484 1602">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 1602 695 1759" rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="695 1602 1101 1680">Evaluación de la Experiencia.</td> <td data-bbox="1101 1602 1484 1680">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1680 1101 1759">Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="1101 1680 1484 1759">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="331 1759 1101 1837">IV. Entrevistas.</td> <td data-bbox="1101 1759 1484 1837">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="331 1837 1101 1900">Puntaje total</td> <td data-bbox="1101 1837 1484 1900">100</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 | Puntaje total | | 100 |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Puntaje total | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | |
|--|---|
| | <p>Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no aplica la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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> 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). 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). |
| <p>Publicación de Resultados</p> | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato y candidata.</p> |
| <p>Determinación y Reserva</p> | <p>Los y las candidatos(as) que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos 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> |
| <p>Declaración de Concurso Desierto</p> | <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"> • Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso. • Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o • Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a). <p>En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p> |
| <p>Reactivación de folios</p> | <p>Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios NO se considera procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El sistema arroje un folio de rechazo II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>Principios del Concurso</p> | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y El Acuerdo 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>Este 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 gravedad 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>Disposiciones Generales</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los y las aspirantes estarán obligados u obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. 5. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, 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. 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. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. 8. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 9. 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: |



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 84

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

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>Al ingresar al inmueble las y los aspirantes deberán atender lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de cubrebocas obligatorio de forma correcta tapando nariz, boca y mentón (la institución no se los proveerá). • Aplicar gel en las manos con base de alcohol mínima al 70%. • Permitir la medición de la temperatura corporal con termómetro infrarrojo digital. • Las personas participantes que presenten temperatura corporal igual o mayor a 37.5°C no podrán ingresar al edificio. • Sanitizar el calzado, con jergas húmedas saturadas con hipoclorito de sodio las cuales se colocaran en la entrada de las instalaciones. • Mantener la sana distancia (1.5Mts) • Atender las indicaciones del personal a cargo del filtro sanitario y todas las acciones que se le indiquen. <p>Dentro del inmueble las y los aspirantes deberán de seguir las siguientes indicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de cubrebocas de manera correcta tapando boca, nariz y mentón, durante toda la permanencia en el edificio. • No saludar de mano, beso o abrazo. • 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. • 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. • El uso del elevador y el montacargas será exclusivo para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y personas adultas mayores. • Por ningún motivo deberán de pegar la botella, taza o cualquier recipiente, a la boquilla de los despachadores de agua de uso común. • Llevar su propio bolígrafo de tinta color azul obligatorio (la institución no se los proveerá). • Lavarse las manos antes de entrar al aula. <p>10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <p>Resolución de Dudas</p> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: teodoro@ran.gob.mx, 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 03 de marzo de 2021.- 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. ALMA J. RAMÍREZ MOCTEZUMA
DIRECTORA GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN