



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 91

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA 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 91/2023 dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL AGRARIO		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C017P-0001592-E-C-D		
Nivel Administrativo	Director(a) de Área M11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Registro y Control Documental	Sede	José Antonio Torres No. 661, Colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<p>Objetivo General.- Dirigir y coordinar la operación, resguardo y control de los expedinetes, planos y documentos que acreditan la propiedad social de conformidad con los lineamientos y normas establecidas para su guarda y custodia, a fin de dar atención a las peticiones de los sujetos agrarios y otras instancias.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el control, resguardo, operación, administración y funcionamiento del Archivo General Agrario para garantizar la seguridad documental a los sujetos de derechos agrarios, así como al resto de los solicitantes. 2. Asegurar el cumplimiento de la normatividad inherente a la administración de expedientes, planos y documentos en materia agraria, para garantizar la seguridad jurídica y el carácter público de la información en beneficio de los sujetos de derecho agrario y demás solicitantes de los servicios. 3. Determinar con las instancias respectivas las especificaciones de los recursos tecnológicos, así como las características del mobiliario y equipo archivístico, para garantizar la conservación de los acervos documentales resguardados en el Archivo General Agrario. 4. Coordinar las actividades inherentes a la elaboración de los lineamientos generales para la organización y conservación de los expedientes, planos y documentos agrarios resguardados por el Registro Agrario Nacional y que forman el Archivo General Agrario, con la finalidad de optimizarlos procesos y servicios. 5. Coordinar las actividades con el propósito de proponer la normatividad relativa al préstamo y consulta de la documentación resguardada en el Archivo General Agrario, así como en las unidades de control documental de las Delegaciones Estatales para garantizar la seguridad documental, transparencia y acceso a la información pública. 6. Determinar las políticas para la recepción, integración, organización, resguardo, conservación y control de los expedientes, planos y documentos agrarios, con el fin de garantizar la seguridad documental. 7. Asegurar la expedición de copias certificadas de la documentación resguardada en el Archivo General Agrario, solicitadas por autoridades superiores y Direcciones Generales de asuntos jurídicos del sector agrario y autoridades jurisdiccionales administrativas, ya sean locales o federales, a efecto de contribuir al otorgamiento de la certeza jurídica de los núcleos y sujetos agrarios. 8. Determinar la administración, acceso y privilegios de los usuarios, a través de medios electrónicos, para garantizar la consulta documental de los acervos agrarios. 9. Facilitar e instrumentar los servicios de restauración y encuadernación de los materiales, documental y cartográfico, del Archivo General Agrario, a fin de garantizar la conservación del acervo documental. 		



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 91

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Coordinar con las instancias correspondientes el diseño y difusión de las normas que deberán observarse en las unidades de control documental del Archivo General Agrario, para garantizar la seguridad documental a los sujetos de derechos agrarios como al resto de los solicitantes. 11. Evaluar la ejecución de los programas del Archivo General Agrario y las unidades de control documental en las Delegaciones Estatales en materia de consulta documental, sistematización y digitalización de los expedientes, planos y documentos agrarios, para garantizar la seguridad documental, transparencia y acceso a la información pública. 12. Coordinar con las Delegaciones Estatales el funcionamiento y operación de las unidades de control documental del Archivo General Agrario, así como la aplicación de los procedimientos y lineamientos emitidos en materia documental y cartográfica, con el fin de garantizar la seguridad documental. 13. Determinar en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y Materiales, el reclutamiento y selección del personal necesario, para garantizar la operación y ejecución de los programas en que participa el Archivo General Agrario. 14. Evaluar las necesidades de capacitación, actualización y desarrollo profesional del personal encargado de la administración documental; y proponer a las instancias correspondientes su instrumentación, para contribuir a la profesionalización de los servidores públicos. 15. Coordinar las actividades para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Servicio Profesional de Carrera, a fin de coadyuvar a la profesionalización de los servidores públicos. 																																
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="342 888 613 1167" rowspan="5">Escolaridad</td> <td colspan="2" data-bbox="613 888 1490 936">Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 936 1032 984">Área de Estudio</td> <td data-bbox="1032 936 1490 984">Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 984 1032 1033">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1032 984 1490 1033">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1033 1032 1081">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1032 1033 1490 1081">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1081 1032 1167">Educación y Humanidades Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1032 1081 1490 1167">Historia Agronomía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1167 613 1398" rowspan="4">Experiencia Laboral</td> <td colspan="2" data-bbox="613 1167 1490 1215">Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1215 1032 1264">Campo de Experiencia</td> <td data-bbox="1032 1215 1490 1264">Área de Experiencia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1264 1032 1312">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1032 1264 1490 1312">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1312 1032 1398">Ciencia Política Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="1032 1312 1490 1398">Administración Pública Ingeniería General</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1398 613 1455">Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2" data-bbox="613 1398 1490 1455">Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1455 613 1522">Evaluaciones de Habilidades</td> <td colspan="2" data-bbox="613 1455 1490 1522">1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1522 613 1570">Idiomas Extranjeros</td> <td colspan="2" data-bbox="613 1522 1490 1570">No requerido.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1570 613 1612">Otros</td> <td colspan="2" data-bbox="613 1570 1490 1612">Disponibilidad para viajar.</td> </tr> </table>	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	Educación y Humanidades Ingeniería y Tecnología	Historia Agronomía	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política Ciencias Tecnológicas	Administración Pública Ingeniería General	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.	
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																														
	Educación y Humanidades Ingeniería y Tecnología	Historia Agronomía																															
Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:																																
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia																															
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																															
	Ciencia Política Ciencias Tecnológicas	Administración Pública Ingeniería General																															
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. 91

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA 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</u>, así como <u>la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral</u>, de manera que <u>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 Director del Archivo General Agrario (AGA- CDMX) sólo se aceptará como mínimo: <u>Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería</u>, y en su defecto <u>la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.</u> <p>Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que estos se utilizarán para valorar el Mérito.</p>



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 91

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

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 TrabajoEn en la liga "Documentos e información relevante".
13. *Conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y artículo 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales. "Para las promociones por concurso de los y las Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la Evaluación del Desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos (2) requeridas por el artículo 47 del Reglamento y numeral 252 del ACUERDO", por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la Subetapa de Revisión Documental.*

En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, deberá presentar dos (2) Evaluaciones Anuales del Desempeño, de acuerdo al numeral 174 del ACUERDO, que a la letra dice: "Para acreditar las evaluaciones del Desempeño anuales a las que se refiere el art. 47 del Reglamento (RLSPCAPF), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares".

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para este Órgano Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 91

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	<p>Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un fólter tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.</p>	
<p>Registro de los (las) Participantes</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizará únicamente a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de los y las participantes.</p>	
<p>Etapas del Concurso</p>	<p>Etapas</p>	<p>Fecha o plazo</p>
	<p>Publicación de la Convocatoria</p>	<p>25 de enero de 2023</p>
	<p>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</p>	<p>Del 25 de enero de 2023 al 08 de febrero de 2023</p>
	<p>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</p>	<p>Del 13 de febrero de 2023 al 24 de abril de 2023</p>
	<p>Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p>	<p>Del 13 de febrero de 2023 al 24 de abril de 2023</p>
	<p>Entrevistas</p>	<p>Del 13 de febrero de 2023 al 24 de abril de 2023</p>
	<p>Determinación</p>	<p>Del 13 de febrero de 2023 al 24 de abril de 2023</p>
	<p>Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede.</p> <p>En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn.</p> <p>La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.</p>	
<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 91.</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>	



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 91

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Presentación de Evaluaciones	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.		
Reglas de Valoración	<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. 		
Sistema de Puntuación	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.		
	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	
<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). 			



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 91

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Publicación de Resultados	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.
Determinación y Reserva	<p>Los y las candidatas(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>
Declaración de Concurso Desierto	<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>
Reactivación de folios	<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.
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y El Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del subsistema de ingreso.</p> <p>En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función.</p> <p>Éste Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.</p>



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 91

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Disposiciones Generales	<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: <ul style="list-style-type: none"> • Al ingresar al inmueble las y los aspirantes deberán atender lo siguiente: <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.
--------------------------------	--



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 91

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	<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. Una vez en el aula para llevar a cabo la evaluación correspondiente, los participantes no podrán hacer uso de dispositivos electrónicos, teléfonos celulares ni algún material de apoyo; en caso de ser sorprendidos en las mencionadas prácticas, serán descartados del concurso.</p> <p>11. 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: ingresospc@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 25 de enero de 2023.- Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional. "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.

LIC. MARÍA GUADALUPE JIMÉNEZ SANTILLÁN
DIRECTORA GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN