



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 94**

**DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL 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 94/2023** dirigida a todas las personas interesadas en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>1.- SUBDELEGADO DE REGISTRO</b>			
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C014P-0001812-E-C-D</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe(a) de Departamento O31	<b>No. de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)			
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en el Estado de México	<b>Sede</b>	Calle Josefa Ortiz de Domínguez No. 105 Norte, entre Av. Miguel Hidalgo y Av. 1° de mayo, Col. Centro, Toluca de Lerdo, Estado México, C.P. 50000.	
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Que las calificaciones registrales, la inscripción y la certificación de los documentos sobre los actos jurídicos objeto de registro, así como las resoluciones jurisdiccionales inscribibles, se apeguen a la normatividad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos agrarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos.</li> <li>Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes.</li> <li>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.</li> <li>Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional.</li> <li>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.</li> </ol>			
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:		
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:		
		<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo <b>Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)			
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.			
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.			



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 94

#### DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Otros	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	2.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001872-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Baja California Sur	Sede	Calle Profesor Marcelo Rubio Ruiz No. 1945, entre Nicolás Bravo y Antonio Rosales, Col. Centro, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23000.
Funciones Principales del Puesto	<p><b>Objetivo General.-</b> Que las calificaciones registrales se otorguen de acuerdo con las disposiciones legales respecto a los actos y documentos en los que se crean, reconozcan, modifiquen, transmitan o extingan derechos colectivos e individuales en ejidos y comunidades, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos agrarios, así como representar jurídicamente a la Delegación Estatal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos.</li> </ol>		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
	Examen de Conocimientos	Área General	Área de Experiencia
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Evaluaciones de Habilidades	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 94**

**DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

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

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>3.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C014P-0001899-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe(a) de Departamento O11	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	§ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Colima	<b>Sede</b>	Niños Héroes No. 750, entre Gustavo Díaz Ordaz y esquina Niños Héroes, Col. El Moraleté, Colima, Colima, C.P. 28060.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Controlar, registrar y despachar la correspondencia de las áreas correspondientes que ingresa a la Dirección General de Finanzas y Administración de acuerdo a los procedimientos establecidos para su desahogo y trámite.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural.</li> <li>3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios.</li> <li>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.</li> <li>5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.</li> <li>6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ingeniería y Tecnología	Topografía
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Geomática	



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 94

**DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
<b>Experiencia Laboral</b>		Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		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
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	No aplica.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>4.- JEFE DE ÁREA DE CATASTRO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001200-E-C-K</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace P13	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Colima	<b>Sede</b>	Niños Héroes No. 750, entre Gustavo Díaz Ordaz y esquina Niños Héroes, Col. El Moralete, Colima, Colima, C.P. 28060.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<b>Objetivo General.-</b> Elaborar los dictámenes técnicos que se emiten de los productos cartográficos motivo de la inscripción, en base a la normatividad aplicable para la emisión de certificados parcelarios de uso común y títulos de solares urbanos a fin de otorgar certeza jurídica a los sujetos agrarios. 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.		



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 94**

**DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial.</li> <li>3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral.</li> <li>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.</li> </ol>										
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b> <b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área General</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table>	Área General	Carrera Genérica	Ciencias Agropecuarias	Agronomía	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
	Área General	Carrera Genérica									
	Ciencias Agropecuarias	Agronomía									
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería									
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho									
	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura									
	<b>Experiencia Laboral</b> <b>Mínimo un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área General</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de las Artes y las Letras</td> <td>Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table>	Área General	Área de Experiencia	Ciencias Agrarias	Agronomía	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura				
	Área General	Área de Experiencia									
	Ciencias Agrarias	Agronomía									
	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura									
<b>Examen de Conocimientos</b> <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)											
<b>Evaluaciones de Habilidades</b> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.											
<b>Idiomas Extranjeros</b> No requerido.											
<b>Otros</b> No aplica.											
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.										

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>5.- JEFE DE ÁREA DE REGISTRO B</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001373-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace P13	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Baja California Sur	<b>Sede</b>	Calle Profesor Marcelo Rubio Ruiz No. 1945, entre Nicolás Bravo y Antonio Rosales, Col. Centro, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23000.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<b>Objetivo General.-</b> Que los actos y documentos agrarios en los que se crean, reconozcan, modifiquen, transmitan o extingan derechos colectivos e individuales en ejidos y comunidades, se lleven a cabo con base en la normatividad, para su inscripción cuando así proceda en beneficio de los sujetos agrarios. 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.		



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 94**

**DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.</li> <li>Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.</li> <li>Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.</li> </ol>				
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a), en alguna de las siguientes carreras:			
		<table border="1"> <tr> <th>Área General</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </table>	Área General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas
	Área General	Carrera Genérica			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho			
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:			
		<table border="1"> <tr> <th>Área General</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </table>	Área General	Área de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho
	Área General	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"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>				
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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

Nombre del Puesto	6.- EJECUTIVO DE PERSONAL		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001912-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace P13	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Aguascalientes	Sede	Calle Camelias No. 103, esquina Ignacio T. Chávez, Col. Fraccionamiento. La Fuente, Aguascalientes, C.P. 20239.
Funciones Principales del Puesto	<p><b>Objetivo General.-</b> Controlar y ejecutar los movimientos del personal de estructura de acuerdo a los procedimientos y sistemas establecidos, para integrarlos al sistema de nómina a fin de que se efectúe o se suspenda el pago de las remuneraciones a los trabajadores.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar la documentación de los movimientos de personal que envían las unidades administrativas, para fin de determinar su completa integración. Verificar que se lleve a cabo la elaboración de las cédulas para el trámite de movimientos de personal para la aplicación de los movimientos autorizados, bajas, nuevos ingresos, licencias por asuntos particulares, reingresos. Informar oportunamente los movimientos de personal generados quincenalmente al Departamento de Remuneraciones para que se efectúe o se suspenda el pago a los trabajadores, así como a otras áreas para mantenerlas actualizadas.</li> <li>Revisar y presentar oficios de contestación, así como de documentos para dar respuesta a las unidades administrativas, trabajadores y/o extrabajadores, ejecutar y desarrollar programas de separación voluntaria implementados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para apoyar a los trabajadores que así lo desean dar por concluidos sus servicios para el Registro Agrario Nacional.</li> </ol>		
Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 94

DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

<b>Perfil Requerido</b>		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		No aplica	No aplica	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Años de experiencia: No aplica</b> en las siguientes áreas:		
			<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
			Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Sociales	Archivonomía y Control Documental	
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)		
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.			
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>7.- JEFE DE ÁREA DE REGISTRO A</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001376-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace P13	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Campeche	<b>Sede</b>	Av. López Mateos No. 222, esquina con calle Victoria y Abasolo, Barrio de San Román, Campeche, Campeche, C.P. 24040.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Que los actos y documentos agrarios en los que se crean, reconozcan, modifiquen, transmitan o extingan derechos colectivos e individuales en ejidos y comunidades, se lleven a cabo con base en la normatividad, para su inscripción cuando así proceda en beneficio de los sujetos agrarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.</li> <li>Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.</li> <li>Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Mínimo un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:		



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 94**

**DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

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

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>8.- JEFE DE ÁREA DE FINANZAS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001916-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace P13	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Querétaro	<b>Sede</b>	Circuito Moisés Solana No. 189, Col. Balaustradas, Querétaro, Querétaro, C.P. 76079.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.</b>- Administrar los recursos financieros asignados a la Delegación, ejecutar el recurso de acuerdo al presupuesto autorizado para poder equilibrar lo presupuestado con lo utilizado para toda la Delegación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar los pagos a los proveedores.</li> <li>2. Realizar el pago de impuestos oportunamente.</li> <li>3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación.</li> <li>4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación.</li> <li>5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos.</li> <li>6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Mínimo un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
Ciencias Económicas		Contabilidad	
	Ciencia Política	Administración Pública	
<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)		





**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 94**

**DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

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



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 94**

**DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Requisitos de Participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, la persona 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 designarle o contratarle, 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> <p>Por último, en cumplimiento al "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de lo Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación, se restringe la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto contenido en el citado precepto constitucional.</p>
<b>Documentación Requerida</b>	<p>Las personas candidatas deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a> en la liga del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro.</li> <li>3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción "vista preliminar", detallado con <u>puestos y funciones desempeñadas</u>, así como <u>periodos comprendidos y sueldo devengado</u>, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro.</li> <li>4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente.</li> <li>5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el <u>puesto desempeñado</u>, así como la <u>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: Nombres, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. <b><u>(Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución).</u></b></li> </ol> <p>Para las plazas en concurso de nivel <b>Enlace</b>, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el numeral 35 de las Disposiciones. Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).</p>



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 94**

**DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para los puestos de **Subdelegado de Registro (Estado de México), Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Baja California Sur), Jefe del Departamento de Titulación y Catastro Rural (Colima), Jefe de Área de Registro A (Campeche) y Jefe de Área de Registro B (Baja California Sur)**, sólo se aceptará como mínimo: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública 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.

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) y Jefe de Área de Finanzas (Querétaro)** solo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos.

Para el puesto en concurso de **Ejecutivo de Personal (Aguascalientes)**, 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 persona Servidora Pública de Carrera Titular: 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, las personas candidatas deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de TrabajaEn en la liga "Documentos e información relevante".
13. Conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y artículo 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales. "Para las promociones por concurso de los y las Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la Evaluación del Desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos (2) requeridas por el artículo 47 del Reglamento y numeral 252 del ACUERDO", por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la Subetapa de Revisión Documental.

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



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 94

#### DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

	<p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para este Órgano Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p><b>Nota:</b> Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.</p>															
<p><b>Registro de los (las) Participantes</b></p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la página electrónica de: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de las personas participantes.</p>															
<p><b>Etapas del Concurso</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="363 968 906 1050">Etapa</th> <th data-bbox="906 968 1515 1050">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="363 1050 906 1123">Publicación de la Convocatoria</td> <td data-bbox="906 1050 1515 1123">11 de octubre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1123 906 1203">Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="906 1123 1515 1203">Del 11 al 24 de octubre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1203 906 1283">Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="906 1203 1515 1283">Del 27 de octubre de 2023 al 08 de enero de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1283 906 1356">Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="906 1283 1515 1356">Del 27 de octubre de 2023 al 08 de enero de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1356 906 1436">Entrevistas</td> <td data-bbox="906 1356 1515 1436">Del 27 de octubre de 2023 al 08 de enero de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1436 906 1516">Determinación</td> <td data-bbox="906 1436 1515 1516">Del 27 de octubre de 2023 al 08 de enero de 2024</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria	11 de octubre de 2023	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 11 al 24 de octubre de 2023	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 27 de octubre de 2023 al 08 de enero de 2024	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 27 de octubre de 2023 al 08 de enero de 2024	Entrevistas	Del 27 de octubre de 2023 al 08 de enero de 2024	Determinación	Del 27 de octubre de 2023 al 08 de enero de 2024	<p><b>Nota:</b> Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede.</p> <p>En razón del número de personas candidatas que participen en cada una de las etapas, <b>las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio</b>, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn.</p> <p>La etapa de Entrevistas de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.</p>
Etapa	Fecha o plazo															
Publicación de la Convocatoria	11 de octubre de 2023															
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 11 al 24 de octubre de 2023															
Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 27 de octubre de 2023 al 08 de enero de 2024															
Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 27 de octubre de 2023 al 08 de enero de 2024															
Entrevistas	Del 27 de octubre de 2023 al 08 de enero de 2024															
Determinación	Del 27 de octubre de 2023 al 08 de enero de 2024															



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 94**

**DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

<p><b>Temarios y Guías</b></p>	<p>Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de las personas candidatas en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el <i>Diario Oficial de la Federación</i> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; La liga es <a href="http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es">http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es</a> dentro del archivo: Temarios de la <b>Convocatoria 94</b>.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de "Documentos e información relevante", en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades".</p>																					
<p><b>Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de <b>Descarte</b> del concurso. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p>																					
<p><b>Reglas de Valoración</b></p>	<p>La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1)</li> <li>• Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2)</li> <li>• Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: <b>70 puntos</b>, (en una escala de 0 a 100 puntos).</li> <li>• El resultado de las Evaluaciones de Habilidades <b>NO</b> será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.</li> </ul>																					
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas 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="363 1360 1523 1900"> <thead> <tr> <th data-bbox="363 1360 724 1444">Etapas</th> <th data-bbox="724 1360 1127 1444">Sub-etapas</th> <th data-bbox="1127 1360 1523 1444">Puntaje para todos los niveles de puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="363 1444 724 1602" rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</td> <td data-bbox="724 1444 1127 1522">Examen de Conocimientos.</td> <td data-bbox="1127 1444 1523 1522">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="724 1522 1127 1602">Evaluaciones de Habilidades.</td> <td data-bbox="1127 1522 1523 1602">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1602 724 1759" rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="724 1602 1127 1680">Evaluación de la Experiencia.</td> <td data-bbox="1127 1602 1523 1680">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="724 1680 1127 1759">Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="1127 1680 1523 1759">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="363 1759 1127 1837">IV. Entrevistas.</td> <td data-bbox="1127 1759 1523 1837">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="363 1837 1127 1900"><b>Puntaje total</b></td> <td data-bbox="1127 1837 1523 1900"><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table>			Etapas	Sub-etapas	Puntaje para todos los niveles de puesto	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos.	30	Evaluaciones de Habilidades.	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia.	20	Valoración del Mérito.	10	IV. Entrevistas.		30	<b>Puntaje total</b>		<b>100</b>
Etapas	Sub-etapas	Puntaje para todos los niveles de puesto																				
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos.	30																				
	Evaluaciones de Habilidades.	10																				
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia.	20																				
	Valoración del Mérito.	10																				
IV. Entrevistas.		30																				
<b>Puntaje total</b>		<b>100</b>																				



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 94**

**DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

	<p><b>Nota:</b> Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no aplica la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. <u>Lo anterior, siempre y cuando las personas participantes aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar serán descartadas del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito.</u></li> <li>II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o Evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas 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 personas candidatas.</li> <li>III. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de las personas candidatas.</li> </ol>
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.</p>
<p><b>Determinación y Reserva</b></p>	<p>Las personas candidatas 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 integradas 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador(a) del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados(as) aptos(as) 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 el sistema informático de TrabajaEn (<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) el nombre de la persona ganadora del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de ésta y de las demás personas finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</p>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></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"> <li>• Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso.</li> <li>• Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>• Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a).</li> </ul> <p>En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios <b>NO</b> se considera procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El sistema arroje un folio de rechazo</li> <li>II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol>



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 94**

**DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

<p><b>Principios del Concurso</b></p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y El Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del subsistema de ingreso.</p> <p>En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función.</p> <p>Éste Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.</p>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona participante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</li> <li>4. Las personas participantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.</li> <li>5. Las personas participantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06890 en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>6. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los Recursos de Revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.</li> <li>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</li> <li>8. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ol>



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 94**

**DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

	<p>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:</p> <p><b>Al ingresar al inmueble, las personas participantes deberán atender lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de cubrebocas (opcional) de forma correcta tapando nariz, boca y mentón (la institución no se los proveerá).</li> <li>• Aplicar gel en las manos con base de alcohol mínima al 70%.</li> </ul> <p><b>Dentro del inmueble, las personas participantes deberán de seguir las siguientes indicaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de cubrebocas de manera correcta tapando boca, nariz y mentón, durante toda la permanencia en el edificio.</li> <li>• No saludar de mano, beso o abrazo.</li> <li>• Usar la etiqueta respiratoria: al estornudar y/o toser, cubrir la boca con el ángulo interno del antebrazo o un pañuelo desechable y depositarlo en el bote de la basura. No escupir, si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.</li> <li>• Respetar y acatar todas las señalizaciones ubicadas en las instalaciones tales como: los sentidos establecidos para transitar por los pasillos y las marcas de espera señaladas en el piso.</li> <li>• Por ningún motivo deberán de pegar la botella, taza o cualquier recipiente, a la boquilla de los despachadores de agua de uso común.</li> <li>• Llevar su propio bolígrafo de tinta color azul obligatorio (la institución no se los proveerá).</li> </ul> <p>10. Una vez en el aula para llevar a cabo la evaluación correspondiente, las personas 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><b>Resolución de Dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas participantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: <a href="mailto:ingresospc@ran.gob.mx">ingresospc@ran.gob.mx</a>, de la Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>

Ciudad de México, a 11 de octubre 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.



**MTRA. GRISEL TERESA NAVA JAIME**  
**DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS**