



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 95**

**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 95/2024** 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.- JEFE DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C014P-0001867-E-C-M</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>	Dirección General de Finanzas y Administración	<b>Sede</b>	José Antonio Torres No. 661, entre Gumersindo Esquer y Calzada Chabacano, Col. Ampliación Asturias, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06890.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Que se comuniquen, apliquen y den seguimiento a las políticas laborales y sindicales establecidas para los servidores públicos del Registro Agrario Nacional, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la aplicación de los derechos y asesorar a las Unidades Administrativas respecto de las obligaciones contenidas en la normatividad vigente, respecto de los trabajadores del Registro Agrario Nacional, para lograr su cumplimiento.</li> <li>Coordinar las acciones encaminadas para la credencialización de los trabajadores del Registro Agrario Nacional, de conformidad con el acuerdo por el que se emiten el Manual de Procedimientos en materia de Recursos Humanos y Organización a efecto de que sean acreditados como Servidores Públicos de este Órgano Desconcentrado.</li> <li>Consolidar los informes de incidencias del personal del Registro Agrario Nacional, para la aplicación de descuentos, pagos de puntualidad, emisión de notas laudatorias y notas malas.</li> <li>Atender las peticiones de la Representación Sindical, respecto de los derechos establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo, a fin de ser analizadas y/o canalizadas al área o Unidad Administrativa correspondiente, para su otorgamiento.</li> <li>Coordinar las actividades de las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo (Oficinas Centrales y Archivo General Agrario), para dar cumplimiento con la normatividad vigente.</li> <li>Establecer, de conformidad con la política laboral diseñada para el Registro Agrario Nacional, las acciones tendientes a mantener una relación cordial y de respeto con las Representaciones Sindicales, registradas ante la autoridad laboral.</li> <li>Determinar las medidas disciplinarias inherentes a la relación jurídica laboral de los trabajadores del Registro Agrario Nacional.</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	Ingeniería
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 95

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

		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>	
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
		Ciencia Política	Ciencias Políticas	
	<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>2.- SUBDELEGADO TÉCNICO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C014P-0002014-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 Veracruz	<b>Sede</b>	Av. Enrique C. Rébsamen No. 20, entre Salvador Díaz Mirón y Circuito Presidentes, Col. Centro, Xalapa-Enriquez, Veracruz, C.P. 91000.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Dirigir y coordinar las actividades de los trabajos técnicos, emisión y entrega de certificados y títulos, resguardo documental y atención a los asuntos agrarios, en base a la normatividad vigente para proporcionar seguridad jurídica en la tenencia de la tierra a los sujetos agrarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios.</li> <li>Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social.</li> <li>Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales.</li> <li>Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos.</li> <li>Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios.</li> <li>Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso.</li> </ol>		



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 95**

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

	7. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios.		
<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	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo tres (3) años 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 Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
Ciencia Política	Administración Pública		
	Ciencia de las Artes y las Letras	Arquitectura	
<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo Aprobatorio de 70 (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>3.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C014P-0001878-E-C-P</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.)		



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 95**

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

<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en 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 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>		
<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>dos (2) 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.		
<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>4.- JEFE DE ÁREA DE REGISTRO A</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001225-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace P13	<b>No. de vacantes</b>	Una



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 95**

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

<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 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 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>	Mínimo un (1) año de experiencia 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 Aprobatorio de 70 (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.		

9+

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>5.- JEFE DE ÁREA DE REGISTRO B</b>		
<b>Código del Puesto</b>	15-B00-1-E1C008P-0001191-E-C-D		
<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 Aguascalientes	<b>Sede</b>	Calle Camelias No. 103, esquina Ignacio T. Chávez, Col. Fraccionamiento. La Fuente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20239.



REGISTRO AGRARIO NACIONAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 95

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

Funciones Principales del Puesto	<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.				
	<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>				
Perfil Requerido	Escolaridad	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> , 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.- JEFE DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001960-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 Coahuila	Sede	Boulevard Venustiano Carranza No. 4951 Norte, entre Boulevard Nazario Ortiz y Granada, Col. Nueva España, Saltillo, Coahuila, C.P. 25210.
Funciones Principales del Puesto	<b>Objetivo General.-</b> Administrar los recursos financieros asignados a la Delegación de acuerdo a las políticas establecidas con el propósito de que la misma este en posibilidades de cumplir con lo encomendado por oficinas centrales. <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas.</li> <li>Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las Área de la Delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades.</li> <li>Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la Delegación.</li> </ol>		



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 95**

**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>Escolaridad</b>	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencia Política	Administración Pública	
<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo Aprobatorio de 70 (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>7.- JEFE DE ÁREA DE INFORMÁTICA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001959-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 Oaxaca	<b>Sede</b>	Calle Eucaliptos No. 325, esquina Heroico Colegio Militar, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Implementar y supervisar sistemas y apoyo informático en las diferentes áreas de la Delegación de acuerdo a la normatividad aplicable para que estas cumplan con sus metas y objetivos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos.</li> <li>Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse.</li> <li>Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 95**

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

		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:		
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
<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.	





## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 95

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

BASES DE PARTICIPACIÓN	
<b>Requisitos de Participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, 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, <u>en original legible o copia certificada y copia simple</u>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a> en la liga del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro.</li> <li>3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción "vista preliminar", detallado con <u>puestos y funciones desempeñadas</u>, así como <u>periodos comprendidos y sueldo devengado</u>, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro.</li> <li>4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente.</li> <li>5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el <u>puesto desempeñado</u>, así como <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. <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. 95**

**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 **Jefe de Departamento de Relaciones Laborales (CDMX), Subdelegado Técnico (Veracruz), Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Estado de México), Jefe de Área de Registro A (Estado de México) y Jefe de Área de Registro B (Aguascalientes)**, 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 Recursos Humanos y Materiales (Coahuila) y Jefe de Área de Informática (Oaxaca)**, solo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos.

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. 95

#### 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="358 968 899 1052">Etapa</th> <th data-bbox="899 968 1524 1052">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="358 1052 899 1125">Publicación de la Convocatoria</td> <td data-bbox="899 1052 1524 1125">17 de enero de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1125 899 1199">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="899 1125 1524 1199">Del 17 al 30 de enero de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1199 899 1272">Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="899 1199 1524 1272">Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1272 899 1346">Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="899 1272 1524 1346">Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1346 899 1419">Entrevistas</td> <td data-bbox="899 1346 1524 1419">Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1419 899 1493">Determinación</td> <td data-bbox="899 1419 1524 1493">Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria	17 de enero de 2024	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 17 al 30 de enero de 2024	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024	Entrevistas	Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024	Determinación	Del 02 de febrero al 15 de abril 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	17 de enero de 2024															
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 17 al 30 de enero de 2024															
Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024															
Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024															
Entrevistas	Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024															
Determinación	Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024															



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 95

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

<b>Temarios y Guías</b>	<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 95</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>		
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	<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>		
<b>Reglas de Valoración</b>	<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>		
<b>Sistema de Puntuación</b>	<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>		
	<b>Etapas</b>	<b>Sub-etapas</b>	<b>Puntaje para todos los niveles de puesto</b>
	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. 95

#### 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>
<b>Publicación de Resultados</b>	<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>
<b>Determinación y Reserva</b>	<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>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>Con fundamento en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso.</li> <li>• Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>• Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a).</li> </ul> <p>En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios <b>NO</b> se considera procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El sistema arroje un folio de rechazo</li> <li>II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol>



## REGISTRO AGRARIO NACIONAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 95

#### 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. 95**

**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 17 de enero de 2024.- 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**