



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA NO. 36

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de la Reforma Agraria con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Capacitación		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento OA1	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.27 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Recursos Humanos	Sede	Calle Azafrán No. 219, Col. Granjas México, C.P. 08400, Deleg. Iztacalco, Ciudad de México, Distrito Federal.
Funciones Principales	Analizar y establecer las estrategias y acciones tomando en consideración los perfiles, resultados de la evaluación del desempeño, planes individualizados de carrera, los datos técnicos contenidos en el registro del servicio público, entre otros factores. Coordinar la elaboración del plan anual de capacitación (PAC), conforme a la metodología y lineamientos que emite la Secretaría de la Función Pública. Coordinar el seguimiento de la capacitación que se lleve a cabo en las Delegaciones Estatales. Coordinar las acciones para el pago de los servicios de capacitación a las Instituciones Educativas. Evaluar el impacto de la capacitación y establecer las acciones de mejora en las áreas de oportunidad que se detecten. Desarrollar las actividades contenidas en el plan anual de capacitación, en apego a la programación y a la disponibilidad de recursos Ejecutar las acciones para la detección de necesidades de capacitación en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría. Analizar las necesidades de capacitación para el diseño del plan anual de capacitación.		



	<p>Analizar los resultados de la evaluación del desempeño de los servidores públicos y de carrera, para el diseño del plan anual de capacitación.</p> <p>Verificar las inscripciones en RHNET de los servidores públicos en puestos de carrera, para su autorización.</p> <p>Controlar y realizar las inscripciones ante las instituciones educativas que imparten los cursos solicitados por los servidores públicos.</p>	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Experiencia de dos año (s) en una o más de las siguientes áreas: Sociología del Trabajo, Administración Pública, Relaciones Internacionales y Psicología Industrial.
	Habilidades Gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos	Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Recursos Humanos - Selección e Ingreso.
	Idiomas	No aplica
	Otros	No aplica

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado 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 de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Documentación requerida

Los aspirantes 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 reciban por vía electrónica:

1. Currículum Vitae detallado y actualizado en 2 cuartillas como máximo.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

-
- concurso (sólo se aceptará Título, Carta de Pasante o Certificado según sea el caso).
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

La Secretaría de la Reforma Agraria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al 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 la Secretaría de la Reforma Agraria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes

La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 24 de diciembre del 2008 al 8 de enero del 2009, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Etapas del concurso

Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	24 de diciembre del 2008
	Registro de aspirantes (www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre del 2008 al 8 de enero del 2009
	Revisión curricular (por www.trabajaen.gob.mx)	9 de enero de 2009
	Evaluaciones de habilidades gerenciales*	Del 26 de enero al 20 de febrero del 2009
	Evaluación de conocimientos*	Del 12 de enero al 23 de enero del 2009
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 12 de enero al 16 de enero del 2009
	Revisión de documentos*	Del 23 de febrero al 27 de febrero del 2009
	Entrevistas*	Del 2 de marzo al 13 de marzo del 2009



Determinación*

Del 16 al 20 de marzo del 2009

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.

Temarios y guías

Las guías para las pruebas de habilidades gerenciales/directivas se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx. Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de la Reforma Agraria <http://www.sra.gob.mx/web2007/vinculos/sfp/SPC.asp>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Presentación de Evaluaciones

La Secretaría de la Reforma Agraria comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dicha comunicación, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Sistema de Puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos.

La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace a Director General será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Para Enlaces y Jefes de Departamento:

- Evaluaciones de habilidades gerenciales: 20%
- Evaluación de conocimientos técnicos: 80%

Para Subdirectores de Área:

- Evaluaciones de habilidades gerenciales: 50%
- Evaluación de conocimientos técnicos: 50%

Para Directores de Área:

- Evaluaciones de habilidades gerenciales: 60%
- Evaluación de conocimientos técnicos: 40%

Para Directores Generales Adjuntos:

- Evaluaciones de habilidades gerenciales: 70%
- Evaluación de conocimientos técnicos: 30%

Para Directores Generales:



	<ul style="list-style-type: none">• Evaluaciones de habilidades gerenciales: 80% Evaluación de conocimientos técnicos: 20%
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de la Reforma Agraria http://www.sra.gob.mx/web2007/vinculos/sfp/SPC.asp , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Determinación y Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de la Reforma Agraria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Para poder ser considerado finalista, el aspirante deberá obtener una calificación mínima de 7 puntos de 10 posibles en la entrevista por parte del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Calle Azafrán No. 219, Piso 4, Col. Granjas México, C.P. 08400, Deleg. Iztacalco, Ciudad de México, Distrito Federal, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: <ul style="list-style-type: none">• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.



-
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
 - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:

1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;
2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.

Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Principios del Concurso

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, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Disposiciones generales

-
1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Azafrán no. 219, piso 6, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Deleg. Iztacalco, Ciudad de México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos spc@sra.gob.mx y mmartin@sra.gob.mx, así



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

como el número telefónico: 5803-3000 extensión 3431 en la Secretaría de la Reforma Agraria, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.

Ciudad de México, D. F., a 18 de Diciembre de 2008

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Alberto Tonathiu Sotomayor Avilés
Director de Coordinación de Delegaciones