

SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERACONVOCATORIA PÚBLICA No. 001-2022
"ABOGADOS (AS) Y VISITADORES (AS) AGRARIOS (AS)"

La Secretaría Técnica de la Comisión del Servicio Profesional Agrario de Carrera, con fundamento en los Artículos 18, 19 fracción XII; 20 fracción VI; 22 fracción VIII; 24 fracción I y II; 27, 28, 29, 30, 33, 34, 35 y 36 del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria.

Convoca a toda persona profesionista interesada en ingresar al Servicio Profesional Agrario de Carrera (SPAC) para ocupar plazas vacantes a nivel nacional, de conformidad con la equidad de género de 50% para mujeres y 50% para hombres, en los siguientes puestos en la Procuraduría Agraria.

PUESTO

Nombre del puesto:	Abogada o Abogado Agrario				
Nivel (grupo/grado):	P13 (del tabulador de percepciones ordinarias)				
Percepción mensual bruta:	\$15,431.00 (Quince mil cuatrocientos treinta y un pesos 00/100 M.N.)				
Unidad de adscripción:	Sede de la Representación Estatal o Residencia que corresponda.				
Sede(s) o radicación:	En la República Mexicana donde se encuentren unidades operativas de la Procuraduría Agraria, donde se requiera de sus servicios.				
Perfil y requisitos:	Nivel académico: Licenciatura.				
Escolaridad:	Grado de avance: Es indispensable presentar el título y cédula profesional.				
	Carreras:				
	<table> <tr> <th>Áreas de estudio</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho</td></tr> </table>	Áreas de estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho
Áreas de estudio	Carreras Genéricas				
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho				
Experiencia laboral:	Años de experiencia: Mínimo un año. Áreas de experiencia: En materia jurídica, Derecho Agrario.				
Habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en equipo. 2. Orientación a resultados. 3. Manejo de problemas y conflictos. 4. Toma de decisiones. 				
Horario de trabajo:	Según necesidades del servicio.				
Otros requerimientos:	Observancia de los principios que rigen el servicio público: <ul style="list-style-type: none"> • Disciplina; • Legalidad; • Objetividad; 				



**SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001-2022
"ABOGADOS (AS) Y VISITADORES (AS) AGRARIOS (AS)"**

	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionalismo; • Honradez; • Lealtad; • Imparcialidad; • Integridad; • Rendición de cuentas; • Eficacia; • Eficiencia; • Principio orientador de Austeridad Republicana; <p>Aptitudes y actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para escuchar. • Facilidad de palabra. • Vocación y espíritu de servicio. • Capacidad de conciliación. • Sencillez en el trato. • Trabajo en equipo y orientación a resultados. • Conciencia social, ambiental y de recursos humanos. • Iniciativa para estudiar y sugerir propuestas a fin de atender problemas complejos que se presentan constantemente en el campo, en la Representación y/o en la Residencia. • Disponibilidad para viajar o cambiar de residencia de acuerdo con las necesidades del servicio. • Atención constante de los asuntos que tiene bajo su cargo. Asimismo, se requiere que se cuente con un perfil de liderazgo para ejercerlo dentro de la zona de trabajo asignada. • Alto sentido de responsabilidad sobre los asuntos de los sujetos agrarios que se manejan. • Conocimientos básicos en manejo de paquete de programas informáticos Microsoft Office. • Actividad jurisdiccional y representación legal ante Tribunales Agrarios. <p>Los demás que establezca la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p>
Condiciones especiales de trabajo:	Asistiendo a las audiencias a los Tribunales Agrarios y visitas eventuales a los núcleos agrarios de la microrregión asignada. Disponibilidad para viajar o cambiar de residencia de acuerdo con las necesidades del servicio.
Funciones Principales:	Proporcionar orientación, asesoría y representación legal a los sujetos agrarios ante los órganos jurisdiccionales correspondientes.

**SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERA**

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001-2022
“ABOGADOS (AS) Y VISITADORES (AS) AGRARIOS (AS)”

Funciones Principales:

1. Apoyar en la actuación de su Jefe/a inmediato/a, para dar cumplimiento a las facultades que le son conferidas a la Representación en el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.
2. Asesorar, orientar y, en su caso, representar a los Sujetos Agrarios, bajo los principios establecidos en el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria, así como el respeto a los derechos humanos.
3. Registrar en el Sistema de información institucional vigente, el programa de actividades, el cual deberá estar aprobado por su Jefe/a inmediato/a, para la gestión de los recursos que necesita para su cumplimiento, así como reportar los resultados de manera semanal.
4. Apoyar, orientar y asesorar al personal operativo de su área de adscripción en materia jurídica relacionada con los procedimientos establecidos, competencia de la Procuraduría Agraria.
5. Brindar la atención/asesoría para los servicios de orientación y asesoría jurídica; representación legal; conciliación agraria; arbitraje agrario; servicios periciales; convenios y contratos; figuras asociativas; brindar asesoría y, en su caso, participar en la integración de los expedientes de ordenamiento y apoyo a la propiedad rural, organización agraria, conciliación; asesoría sobre la opinión de aportación de tierras de uso común a sociedades civiles o mercantiles, así como la emisión del dictamen de terminación del régimen ejidal; creación, modificación o extinción de la propiedad social, y demás que en su oportunidad le sean asignados.
6. Auxiliar mediante instrucción formalizada por su Jefe/a inmediato/a, a las asambleas de los núcleos agrarios donde haya sido invitada la Procuraduría Agraria, o que ésta haya convocado, con las formalidades previstas en la Ley Agraria y sus Reglamentos, así como en el Manual de Organización y de Procedimientos, Normas y Disposiciones establecidas.
7. Registrar en el Sistema de Información Institucional vigente, las actividades derivadas de los servicios que proporciona en representación de la Institución, integrando un expediente con la documentación recabada de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, y en su oportunidad turnarlo a su Jefe/a inmediato/a para su validación y resguardo en el archivo de la unidad administrativa de adscripción.
8. Apoyar a su Jefe/a inmediato/a, en la revisión de los expedientes generados por el personal operativo de la unidad administrativa de adscripción y, en su caso, realizar las observaciones correspondientes para su atención.



**SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001-2022
"ABOGADOS (AS) Y VISITADORES (AS) AGRARIOS (AS)"**

9. Aplicar la normatividad, decretos, acuerdos, circulares, lineamientos, emitidos por el Procurador Agrario, Áreas normativas de la Institución y de otras instancias del sector o afines.
10. Auxiliar como Secretario(a) Técnico(a) en las sesiones del Consejo Técnico de la Residencia, foro permanente en el que el/la C. Procurador(a) Agrario(a), comunica su mensaje; constituyendo el órgano interno, mediante el cual se definen, orientan y evalúan los programas de trabajo.
11. Proponer estrategias de atención en el Consejo Técnico de la Residencia, en el cumplimiento de las metas e indicadores estratégicos, así como con base en los hallazgos de la supervisión y las detecciones de necesidades y áreas de oportunidad para la reducción de los riesgos y atención a conflictos agrarios.
12. Realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones del Consejo Técnico Estatal, en el ámbito de su competencia, y reportar oportunamente el estatus y avance correspondiente.
13. Participar, cuando así lo designen, en las sesiones del Comité Estatal o Regional del Comité Permanente de Control y Seguimiento (COPECOSE), instancia de interlocución y participación de las organizaciones sociales y campesinas más representativas, y de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Institución, cuyo objeto es el análisis de temas trascendentales en cuestiones agrarias y proporcionar asesoría jurídica de los asuntos agrarios que en él se planteen, así como dar seguimiento a las acciones implementadas para su solución.
14. Participar en las sesiones de los Subcomités en materia de Adquisiciones y Servicios, así como de Bienes Muebles, entre otros, cuando así lo soliciten, verificando que se realicen de acuerdo a la normatividad aplicable, y en su caso, participar en los consejos y cualquier reunión de trabajo vinculados con el quehacer institucional, que se le convoque.
15. Apoyar al Jefe/a inmediato/a en las relaciones de coordinación y colaboración permanente con el Sector y otras instancias del gobierno federal, estatal y municipal, vinculadas con la actuación de la Procuraduría Agraria.
16. Participar en los consejos, comités o cualquier reunión de trabajo vinculados con el quehacer institucional, a la que se le convoque o designe su Jefe/a inmediato/a.
17. Notificar a su Jefe/a inmediato/a, sobre los asuntos relevantes o álgidos que atiende.
18. Proporcionar los informes, asesorías y opiniones jurídicas que le sean requeridos por su superior jerárquico.
19. Atender las medidas que recomienden las instancias fiscalizadoras, en el ámbito de su competencia.
20. Cumplir los requisitos comprobatorios del gasto y de la partida de viáticos, en caso de haber requerido recursos presupuestales para el desempeño de las funciones propias del cargo.



**SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERA**

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001-2022
"ABOGADOS (AS) Y VISITADORES (AS) AGRARIOS (AS)"

21. Mantener actualizado el registro de las acciones realizadas en los asuntos en trámite a su cargo, y en su caso, promover su debida atención para evitar el rezago de asuntos sin movimiento.
22. Apoyar en la revisión del estado que guardan los expedientes a su cargo, ante el Tribunal Unitario Agrario y promover oportunamente lo que en derecho corresponda, para evitar que opere la caducidad en perjuicio de los Sujetos Agrarios a los que se represente.
23. Apoyar a su Jefe/a inmediato/a en la supervisión de las funciones y actividades de los/las Visitadores/as, Abogado/a Agrarios/as y demás personal involucrados en los procedimientos de los servicios que proporciona la Institución, con el objeto de verificar que el servicio que se brinda a los Sujetos Agrarios y a la ciudadanía, se ajusten a los procedimientos establecidos en los Lineamientos en Materia de Supervisión, en el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria, y demás disposiciones normativas aplicables y vigentes, en el ámbito de su competencia.
24. Auxiliar en las observaciones preventivas y correctivas, detectadas en la supervisión a las áreas que conforman la Residencia y módulos de atención en la que participe, en el ámbito de su competencia; y, atender las recomendaciones que emita la Coordinación General de Oficinas de Representación y las áreas sustantivas, así como los organismos fiscalizadores.
25. Participar en la atención de los requerimientos derivados de la supervisión física y virtual en materia administrativa, así como la atención y el trato al sujeto agrario.
26. Integrar la información solicitada/requerida, previa revisión de los requerimientos o el soporte documental para las áreas sustantivas o administrativas de oficinas centrales y organismos públicos gubernamentales.
27. Notificar a su representado(a) las notificaciones y resoluciones, que le hagan los órganos jurisdiccionales, respecto a la actuación de su asunto.
28. Apoyar con su Jefe/a inmediato/a en la asesoría y elaboración de los contratos para la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la unidad administrativa de su adscripción, de conformidad con la normatividad aplicable.
29. Apoyar con Jefe/a inmediato o Subrepresentante Jurídico(a), los asuntos resueltos en contradicción de tesis o de relevancia por el Tribunal Unitario Agrario, Juzgado de Distrito, Tribunales Colegiados de Distrito, para que se hagan del conocimiento de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.
30. Difundir con su Jefe/a inmediato y el área jurídica de la Representación, el programa de Justicia Itinerante y participar en el mismo.
31. Participar en el debido cumplimiento del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera.
32. Participar en el Programa de Capacitación y, en su caso, promover, difundir y/o capacitar a los Sujetos Agrarios sobre la Ley Agraria y sus Reglamentos, así como el quehacer institucional y demás programas del Sector y afines.

**SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001-2022
"ABOGADOS (AS) Y VISITADORES (AS) AGRARIOS (AS)"**

33. Proteger los recursos y bienes que le sean asignados para el desempeño de sus funciones, manteniéndolos en condiciones adecuadas y, en su caso, informar de manera inmediata, sobre los siniestros de bienes muebles bajo su resguardo, así como dar el seguimiento correspondiente hasta su resolución.
34. Documentar las acciones institucionales, en el ámbito de su competencia, de los mecanismos que se establezcan para la rendición de cuentas, la transparencia, combate a la corrupción y la evaluación para la mejora continua del desempeño institucional.
35. Aplicar y conocer el Código de Ética, así como el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria, en el ámbito de su competencia.
36. Desarrollar las funciones que correspondan de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomiendan sus superiores jerárquicos.

Nombre del puesto:	Visitadora o Visitador Agrario								
Nivel (grupo/grado):	P13 (del tabulador de percepciones ordinarias).								
Percepción mensual bruta:	\$15,431.00 (Quince mil cuatrocientos treinta y un pesos 00/100 M.N.)								
Unidad de adscripción:	Sede de la Representación Estatal o Residencia que corresponda.								
Sede(s) o Radicación:	En la República Mexicana donde se encuentren unidades operativas de la Procuraduría Agraria, donde se requiera de sus servicios.								
Perfil y requisitos: Escolaridad:	Nivel académico: Licenciatura Grado de avance: Pasante o Terminado Carreras: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas de estudio</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía, Biología, Veterinaria, Zootecnia y otras áreas de estudio afines.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y administrativas</td><td>Administración, Contaduría, Ciencias Políticas, Administración Pública, Humanidades y otras áreas de estudio afines.</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Agronomía, Ecología y otras áreas de estudio afines.</td></tr> </tbody> </table>	Áreas de estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Agropecuarias	Agronomía, Biología, Veterinaria, Zootecnia y otras áreas de estudio afines.	Ciencias Sociales y administrativas	Administración, Contaduría, Ciencias Políticas, Administración Pública, Humanidades y otras áreas de estudio afines.	Ingeniería y Tecnología	Agronomía, Ecología y otras áreas de estudio afines.
Áreas de estudio	Carreras Genéricas								
Ciencias Agropecuarias	Agronomía, Biología, Veterinaria, Zootecnia y otras áreas de estudio afines.								
Ciencias Sociales y administrativas	Administración, Contaduría, Ciencias Políticas, Administración Pública, Humanidades y otras áreas de estudio afines.								
Ingeniería y Tecnología	Agronomía, Ecología y otras áreas de estudio afines.								
Experiencia laboral:	Experiencia: Mínimo de un año.								
Habilidades:	1. Trabajo en equipo. 2. Orientación a Resultados.								

**SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001-2022
"ABOGADOS (AS) Y VISITADORES (AS) AGRARIOS (AS)"**

	<p>3. Manejo de problemas y conflictos.</p> <p>4. Toma de decisiones.</p>
Horario de trabajo:	Según necesidades del servicio.
Otros requerimientos:	<p>Observancia de los principios que rigen el servicio público:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disciplina; • Legalidad; • Objetividad; • Profesionalismo; • Honradez; • Lealtad; • Imparcialidad; • Integridad; • Rendición de cuentas; • Eficacia; • Eficiencia; • Principio orientador de Austeridad Republicana; <p>Aptitudes y actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para escuchar. • Facilidad de palabra. • Vocación y espíritu de servicio. • Capacidad de conciliación. • Sencillez en el trato. • Trabajo en equipo y orientación a resultados. • Conciencia social, ambiental y de recursos humanos. • Iniciativa para estudiar y sugerir propuestas a fin de atender problemas complejos que se presentan constantemente en el campo, en la Representación y en la Residencia. • Disponibilidad para viajar o cambiar de residencia de acuerdo con las necesidades del servicio. • Atención constante de los asuntos que tiene bajo su cargo. Asimismo, se requiere que se cuente con un perfil de liderazgo para ejercerlo dentro de la zona de trabajo asignada. • Alto sentido de responsabilidad sobre los asuntos de los sujetos agrarios que se manejan. • Conocimientos básicos en manejo de paquete de programas informáticos Microsoft Office. <p>Los demás que establezca la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p>

**SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERA****CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001-2022
"ABOGADOS (AS) Y VISITADORES (AS) AGRARIOS (AS)"**

Condiciones especiales de trabajo:	Trabajo de campo, visitando los núcleos agrarios de la microrregión asignada. Disponibilidad para viajar o cambiar de residencia de acuerdo con las necesidades del servicio.
Funciones Principales:	Proporcionar orientación, asesoría y acompañamiento a los sujetos agrarios ante instancias correspondientes, así como la vinculación relacionada con la regularización de la tenencia de la tierra y organización interna de los mismos.

Funciones Principales:

1. Apoyar en la actuación del (la) Residente para dar cumplimiento a las facultades que le son conferidas a la Representación en el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.
2. Asesorar y orientar a los Sujetos Agrarios, bajo los principios establecidos en el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, Código de Ética y Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria, así como el respeto a los Derechos Humanos.
3. Atender a los núcleos agrarios y/o microrregión que se le asignen formalmente.
4. Registrar en el Sistema de Información Institucional, su programa de actividades, el cual deberá estar aprobado por su Jefe/a inmediato/a para la gestión de los recursos que necesita para su cumplimiento, así como reportar los resultados de manera semanal.
5. Mantener actualizado el diagnóstico de los núcleos agrarios y/o microrregión a su cargo, que incluya los elementos y criterios establecidos por las áreas sustantivas, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emitan las áreas normativas correspondientes.
6. Brindar atención a los Sujetos Agrarios de manera presencial o en los módulos de atención, en la fecha y hora establecidas, así mismo, deberá soportar documentalmente y registrar en el sistema de información institucional las solicitudes presentadas e integrar a los expedientes respectivos.
7. Proponer la instalación o reubicación de los módulos de atención de conformidad a la normatividad aplicable.
8. Aplicar los servicios institucionales de conformidad a la normatividad aplicable, y en específico a los establecidos en el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria (MUPSPA).
9. Auxiliar mediante instrucción formalizada por su Jefe/a inmediato/a, a las asambleas de los núcleos agrarios donde haya sido invitada la Procuraduría Agraria, o que ésta haya convocado, con las formalidades previstas en la Ley Agraria y sus Reglamentos, así como en el Manual de Organización y de Procedimientos, Normas y Disposiciones establecidas.



**SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERA****CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001-2022
"ABOGADOS (AS) Y VISITADORES (AS) AGRARIOS (AS)"**

10. Presentar a su Jefe/a inmediato/a el informe correspondiente de la comisión a las asambleas de los núcleos agrarios y, en su caso, presentar el acta circunstanciada elaborada con motivo de presuntas irregularidades presentadas durante la celebración de asambleas contempladas en las fracciones VII a XIV de la Ley Agraria; y, en apego a las disposiciones y lineamientos emitidos por el/la Procurador/a Agrario/a y las áreas sustantivas.
11. Registrar en el Sistema de Información Institucional vigente, las actividades derivadas de los servicios que proporciona en representación de la Institución, integrando un expediente con la documentación recabada de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, y en su oportunidad turnarlo a su Jefe/a inmediato/a para su validación y resguardo en el archivo de la unidad administrativa de adscripción.
12. Atender la conciliación como la vía preferente para resolver los conflictos que le sean planteados por los Sujetos Agrarios, cuando por su naturaleza no sean de competencia de la asamblea del núcleo agrario.
13. Aplicar la normatividad, decretos, acuerdos, circulares, lineamientos, emitidos por el/la Procurador/a Agrario/a, Áreas normativas de la Institución y de otras instancias del sector o afines.
14. Participar en las sesiones del Consejo Técnico de la Residencia, foro permanente en el que el/la Procurador/a Agrario/a, participa con su mensaje; constituyendo el órgano interno, mediante el cual se definen, orientan y evalúan los programas de trabajo.
15. Proponer estrategias de atención en el Consejo Técnico de la Residencia, en el cumplimiento de las metas e indicadores estratégicos, así como con base en los hallazgos de la supervisión y las detecciones de necesidades y áreas de oportunidad para la reducción de los riesgos y atención a conflictos agrarios.
16. Realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones del Consejo Técnico Estatal, en el ámbito de su competencia, y reportar oportunamente el estatus y avance correspondiente.
17. Participar, cuando así lo designen, en las sesiones del Comité Estatal o Regional del Comité Permanente de Control y Seguimiento (COPECOSE), instancia de interlocución y participación de las organizaciones sociales y campesinas más representativas, y de los servidores públicos de la Institución.
18. Apoyar al Jefe/a inmediato/a en las relaciones de coordinación y colaboración permanente con el Sector y otras instancias del gobierno federal, estatal y municipal, vinculadas con la actuación de la Procuraduría Agraria.
19. Participar en los consejos, comités o cualquier reunión de trabajo vinculados con el quehacer institucional, a la que se le convoque o designe su Jefe/a inmediato/a.
20. Notificar a su Jefe/a inmediato/a sobre la atención de los asuntos relevantes o álgidos que se presenten dentro de su microrregión asignada.
21. Proporcionar los informes que le sean requeridos por su superior jerárquico.



SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001-2022
"ABOGADOS (AS) Y VISITADORES (AS) AGRARIOS (AS)"

22. Atender en tiempo y forma las observaciones resultado de la supervisión realizada a su actuación, derivada de los servicios que proporciona la Institución, así como de la atención y trato del Sujeto Agrario, con base en los Lineamientos en Materia de Supervisión, señalados en el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria, y demás disposiciones normativas aplicables y vigentes, en el ámbito de su competencia.
23. Apoyar en las observaciones preventivas y correctivas, detectadas en la supervisión a las áreas que conforman la Residencia y módulos de atención en la que participe, en el ámbito de su competencia; y, atender las recomendaciones que emita la Coordinación General de Oficinas de Representación y las áreas sustantivas, así como los organismos fiscalizadores.
24. Participar en la atención de los requerimientos derivados de la supervisión física y virtual en materia administrativa, así como la atención y el trato al Sujeto Agrario.
25. Proporcionar la información, previa revisión de los requerimientos o el soporte documental para las áreas sustantivas o administrativas de oficinas centrales y organismos públicos gubernamentales.
26. Atender las medidas que recomienden las instancias fiscalizadoras, en el ámbito de su competencia.
27. Apoyar en los requisitos comprobatorios del gasto y de la partida de viáticos, en caso de haber requerido recursos presupuestales para el desempeño de las funciones propias del cargo.
28. Participar en el debido cumplimiento señalado por el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera.
29. Participar en el Programa de Capacitación y, en su caso, promover, difundir y/o capacitar a los Sujetos Agrarios sobre la Ley Agraria y sus Reglamentos, así como el quehacer institucional y demás programas del Sector y afines.
30. Documentar los expedientes generados con motivo de la actuación institucional, conforme a la normatividad aplicable, así como en materia de transparencia y archivos, asegurando el resguardo y control de los mismos.
31. Recopilar y Proteger los recursos y bienes que les sean asignados para el desempeño de sus funciones, manteniéndolos en condiciones adecuadas y, en su caso, informar de manera inmediata, sobre los siniestros de bienes muebles bajo su resguardo, así como dar el seguimiento correspondiente hasta su resolución.
32. Cumplir y conocer el Código de Ética, así como el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría Agraria, en el ámbito de su competencia.
33. Desarrollar las funciones que correspondan de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomiendan sus superiores jerárquicos.



**SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERA****CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001-2022
"ABOGADOS (AS) Y VISITADORES (AS) AGRARIOS (AS)"****BASES****PRIMERA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

Las personas aspirantes deberán cumplir todos los requisitos que señale la presente convocatoria los cuales son los siguientes:

1. Reunir los requisitos de escolaridad previstos en el perfil de puesto.
2. Cubrir la experiencia mínima laboral.
3. Cubrir el grado mínimo de estudios
4. Presentar y acreditar las evaluaciones.

Asimismo, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 27 del Estatuto vigente, que señala:

"Artículo 27.- El aspirante a ingresar al SPAC deberá cumplir, además de lo que señale el presente Estatuto y en su caso la convocatoria respectiva, los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal."

SEGUNDA. REGISTRO DE ASPIRANTES

El registro de las personas aspirantes se realizará a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria y durante los siguientes siete días naturales, en la liga electrónica:

<https://forms.office.com/r/SnHuwWQSEP>

Por otra parte, deberán remitir en formato PDF al correo spac_2022@pa.gob.mx la siguiente documentación:

- 1) **Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional);**
- 2) **Comprobante del último grado de estudios; y**
- 3) **Currículum Vitae.**

Una vez concluido el registro, se le asignará un número folio único, personal e intransferible, sirviéndole de identificación durante todo el proceso, el cual le será remitido al correo proporcionado.



**SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001-2022
"ABOGADOS (AS) Y VISITADORES (AS) AGRARIOS (AS)"**

TERCERA. REVISIÓN DOCUMENTAL

Se realizará una revisión de los documentos remitidos por las personas aspirantes en su registro, a efecto de verificar su formación académica y experiencia laboral en la materia por el personal de la Dirección del Sistema del Servicio Profesional Agrario de Carrera y la Dirección de Capacitación, una vez que ésta haya sido corroborada y cumpla con los requisitos, se estará en posibilidades de continuar con el proceso.

CUARTA. CURSO DE CAPACITACIÓN

La Dirección de Capacitación realizará la capacitación para las personas aspirantes como Abogados (as) y Visitadores (as) Agrarios (as) 2022, a través del curso en línea mediante una liga electrónica la cual se proporcionará vía correo electrónico.

Una vez concluida la capacitación, se realizará una evaluación de conocimientos, la cual deberá ser acreditada con una calificación mínima aprobatoria, asimismo las personas aspirantes se obligan a cumplir con todas las actividades del curso.

QUINTA. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Las personas aspirantes deberán obtener una calificación mínima aprobatoria de **80** puntos en la escala de **0 a 100** puntos en el examen de conocimientos.

Las personas aspirantes que no cumplan con la calificación mínima aprobatoria no podrán continuar con la siguiente etapa del proceso de Convocatoria Pública No. 001-2022 "Abogados (as) o Visitadores (as) Agrarios (as)", concluyendo hasta ahí su participación.

SEXTA. RESULTADOS DE EVALUACIÓN.

De los resultados proporcionados por la Dirección de Capacitación a la Dirección de Sistema del Servicio Profesional Agrario de Carrera, ésta última en auxilio a la Secretaría Técnica, dará a conocer los resultados de la Evaluación realizada, a través del correo electrónico personal proporcionado por las personas aspirantes en el registro.

SÉPTIMA. DE LA DETERMINACIÓN DE LOS GANADORES.

La Secretaría Técnica con fundamento en el artículo 30 último párrafo del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria informará al Secretario General y a la Comisión el resultado del proceso de selección y los nombres de quienes hubieran sido seleccionadas para ingresar al SPAC.

X



**SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERA****CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001-2022
"ABOGADOS (AS) Y VISITADORES (AS) AGRARIOS (AS)"****OCTAVA. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL**

A las personas aspirantes que hayan sido seleccionadas, se les convocará en el domicilio de la Oficina de Representación de la Procuraduría Agraria que corresponda, para cotejar sus documentos originales, una vez realizado el proceso de cotejo y al haber cumplido con la entrega de los documentos solicitados, se realizarán los trámites administrativos para expedir el nombramiento provisional por seis meses.

Una vez aprobada la expedición del nombramiento provisional, se le indicará el día y la hora en la que deberá de presentarse a laborar en la Oficina de Representación de la Procuraduría Agraria que le fue asignada.

NOVENA. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Previo al término de su nombramiento provisional otorgado, se realizará una evaluación del desempeño, la cual debe ser aprobada con una calificación mínima de **70** puntos en la escala de **0 a 100** puntos, a efecto de que se le otorgue el nombramiento como Servidor Agrario de Carrera en la categoría y puesto correspondiente; en caso contrario, se le notificará dentro del término señalado en Estatuto del Servicio Profesional de Carrera Agraria en la Procuraduría Agraria, y se dará por terminada la relación laboral, esto sin responsabilidad para la Procuraduría Agraria.

DÉCIMA. DE LA RESERVA

Una vez que sean cubiertas las plazas disponibles por quienes hayan obtenido la mayor calificación, los demás finalistas que hubieran obtenido una calificación mínima aprobatoria formarán parte de una Reserva de Aspirantes, siendo notificados mediante correo electrónico.

Dicha reserva tendrá una duración de 1 año a partir de dar a conocer los Resultados de la Presente Convocatoria.

Las personas aspirantes que integren la reserva, estarán en posibilidad de ser convocados/as para ingresar en el puesto por el cual participaron, una vez que exista la disponibilidad de ocupar una plaza vacante.

**SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERA****CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001-2022
"ABOGADOS (AS) Y VISITADORES (AS) AGRARIOS (AS)"****DÉCIMA PRIMERA. ACTIVIDADES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 001-2022
ABOGADOS (AS) Y VISITADORES (AS) AGRARIOS (AS) SPAC 2022**

#	Actividad	FECHA
1	Publicación y difusión de la Convocatoria Pública No. 001-2022 Abogados (as) y Visitadores (as) Agrarios (as) SPAC 2022	7 de noviembre
2	Registro a la Convocatoria Pública No. 001-2022 Abogados (as) y Visitadores (as) Agrarios (as) SPAC 2022	7 al 13 de noviembre
3	Revisión Documental	14 al 17 de noviembre
4	Curso de Capacitación	22 de noviembre al 5 de diciembre
5	Examen de conocimientos	6 de diciembre
6	Resultados de Evaluación	7 al 9 de diciembre
7	Nombramiento provisional.	Enero 2023
8	Evaluación del desempeño	Mayo 2023
9	Nombramiento de servidor agrario de carrera	Junio 2023

PRINCIPIOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, así como la transparencia y honestidad.

Son motivos para ser descartados, cuando el aspirante:

- NO reúna los requisitos académicos y de legalidad establecidos.
- NO se presente en la fecha, hora y lugar que les sean señalados por la Procuraduría Agraria para realizar las actividades establecidas.

De no acreditarse fehacientemente cualquiera de los datos registrados y documentos proporcionados en las etapas de la Convocatoria Pública No. 001-2022 "Abogados (as) y Visitadores (as) Agrarios (as)"; se descalificará automáticamente al aspirante involucrado(a), y por ende se dejará sin efecto su resultado en el proceso de selección, sin responsabilidad para la Procuraduría Agraria, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes en contra de dicho aspirante.



**SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERA****CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001-2022
"ABOGADOS (AS) Y VISITADORES (AS) AGRARIOS (AS)"****DISPOSICIONES GENERALES**

1. Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aún después de concluido el proceso de selección, conforme a lo establecido en la ley de la materia.
2. El proceso de selección se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, así como la transparencia y la honestidad.
3. Cualquier aspecto no previsto en la Convocatoria Pública No. 001-2022 "Abogados (as) y Visitadores (as) Agrarios (as)" será resuelto por la Comisión del Servicio Profesional Agrario de Carrera conforme a la normatividad aplicable.

ACLARACIÓN DE DUDAS DEL PROCESO

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso de selección, se encuentran disponibles el correo electrónico: spac@pa.gob.mx los números telefónicos 55-15-00-33-00 y 55-15-00-39-00, ext. 1297, 1360 y 1415, que se encontrarán disponibles en un horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

Los resultados y las decisiones que tome la Comisión del Servicio Profesional Agrario de Carrera serán inapelables

Ciudad de México a 03 de noviembre de 2022



Lic. María de los Ángeles Arellano Sánchez
Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio
Profesional Agrario de Carrera.

