

El Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Veracruz, conforme a lo establecido en el artículo Sexagésimo Séptimo del anexo IV, del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2017, emite la presente:

CONVOCATORIA

A todos los interesados que aspiren a ocupar el puesto de **Gerente** en el Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Veracruz, en lo sucesivo “El Comité”, para que participen en el concurso que se realizará bajo las siguientes bases:

Nombre del Puesto:	Gerente		
Salario neto mensual por tiempo determinado:	\$29,890.00 (Veintinueve mil ochocientos noventa pesos 00/100 M.N.)	Número de Vacantes:	1
Adscripción del Puesto:	Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Veracruz		
Sede:	Xalapa, Veracruz		
Perfil:	Requisitos generales:	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en nivel licenciatura del área de competencia; • Contar con cédula profesional; • Contar con experiencia técnica demostrable en los últimos cuatro años en la materia que corresponda, y • Contar con habilidades gerenciales (liderazgo, negociación, trabajo en equipo y orientación a resultados). 	
	Requisitos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Se requiere ser Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia, o bien de otra profesión afín con postgrado en fitosanidad o con al menos 6 años de experiencia demostrable en el área específica, y • Experiencia en materia de fitosanidad, inocuidad alimentaria, microbiología, buen uso y manejo de agroquímicos, SRRC, Buenas Prácticas Agrícolas, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad; 	

<p>Facultades, Atribuciones Obligaciones:</p>	<ol style="list-style-type: none"> I. Planear estrategias que coadyuven a la conservación y mejora de los estatus fitosanitarios; II. Promover y asesorar a los Directivos en la operación de los OASV en la Entidad, conforme a la normativa establecida para poder funcionar (procesos de reestructuración) y para mantener su vigencia; III. Asesorar a los Directivos de los OASV, sobre la operación de los Programas de Trabajo, conforme a la normativa vigente; IV. Mantener la coordinación y comunicación constante con el Gobierno del Estado y el SENASICA, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa aplicable a los programas y a las metas convenidas, así como de los logros que se pretenden alcanzar con los Programas de Trabajo; V. Verificar que los coordinadores de los proyectos, el coordinador administrativo y auxiliares administrativos, elaboren y envíen los informes técnicos de los Programas de Trabajo según corresponda; asimismo, que elaboren los informes mensuales y trimestrales de los avances físicos y financieros de los Programas de Trabajo y la evaluación de éstos, al cierre del ejercicio; VI. Enviar a la Delegación de la SAGARPA los Programas de Trabajo en los tiempos establecidos para su revisión y evaluación oportuna por las instancias correspondientes; VII. Priorizar la atención de los asuntos relacionados con los Programas de Trabajo operados por los OASV; VIII. Informar de manera general a los OASV los acuerdos derivados de las reuniones de la Comisión; IX. Cumplir y dar seguimiento a las disposiciones emitidas por el SENASICA; X. Coordinar, analizar y supervisar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones contempladas en los Programas de Trabajo validados; XI. Supervisar que el personal en los OASV cumpla con las atribuciones y sus responsabilidades asignadas; XII. Elaborar el informe correspondiente de las supervisiones que realice a los Programas de Trabajo y al OASV, así como de las comisiones llevadas a cabo dentro y fuera del estado o país; entregándolo al Presidente de la mesa directiva del OASV; XIII. Integrar los informes mensuales y trimestrales físicos y financieros, conforme a los Programas de Trabajo validados; XIV. Integrar los informes mensuales y trimestrales que se presentará ante la Comisión, así como el cierre presupuestal y la evaluación anual correspondiente; XV. Vigilar y supervisar que el coordinador administrativo realice la ministración de recursos económicos con oportunidad y en apego a los Programas de Trabajo validados, a efecto de que la adquisición de bienes y servicios sea oportuna para la realización de las acciones de los Programas de Trabajo;
---	---

- XVI. Asegurar que los montos salariales, prestaciones y viáticos se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo;
- XVII. Vigilar el estricto cumplimiento de metas y ejercicio de recursos, con el objeto de evitar desvíos de fondos e incumplimiento de metas;
- XVIII. Vigilar que las acciones y adquisiciones de bienes y servicios por parte de los OASV cumplan con los procedimientos establecidos;
- XIX. Coordinar la detección y mejora de procesos para la implantación de Sistemas de Gestión de Calidad en los OASV;
- XX. Coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo la capacitación del personal técnico administrativo en temas de competencia laboral que permita el mejor desempeño de los profesionistas adscritos a los OASV;
- XXI. Dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las reuniones de la Comisión y verificar su debido cumplimiento;
- XXII. Atender las recomendaciones técnicas y administrativas de mejora en apego a la normativa aplicable, señaladas por la Comisión;
- XXIII. Participar en el Comité de Adquisiciones;
- XXIV. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de los OASV de la entidad;
- XXV. Asumir las responsabilidades del coordinador de proyecto ante la ausencia de éste y cuando la operación de un nuevo proyecto lo requiera;
- XXVI. Participar en eventos de capacitación, debiendo aprobar la evaluación correspondiente, así como, reuniones organizadas por el SENASICA y otras instituciones del sector, previa autorización de la Unidad Responsable, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la operación de los Programas de Trabajo;
- XXVII. Designar a un responsable de la Gerencia cuando se encuentre de comisión, vacaciones o incapacidad, siempre y cuando se tenga el visto bueno del Comité Directivo del OASV;
- XXVIII. Implementar un calendario de supervisiones con el apoyo de las áreas técnicas y administrativas;
- XXIX. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en el OASV;
- XXX. Contar con los conocimientos para el manejo de los Sistemas Informáticos que implemente el SENASICA para la operación y seguimiento de los Programas de Trabajo, y
- XXXI. Comunicar en tiempo y forma a la Unidad Responsable la presencia de enfermedades de notificación obligatoria o de alto impacto económico.

Bases de Participación	
Requisitos para participar:	<p>Podrán participar: Todos aquellos profesionistas que cumplan completamente con los requisitos del perfil del puesto y estén dispuestos a asumir el cumplimiento de las funciones del puesto.</p> <p>No podrán participar: las personas que se encuentren en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personas que estén inhabilitadas por la Secretaría de la Función Pública. • Personas que hayan sido dadas de baja de cualquier OASV, por su comportamiento inadecuado o que hayan iniciado, concluido o no, un procedimiento de demanda en contra de cualquier OASV a nivel nacional.
Documentación Requerida:	<p>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 la presente convocatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de empleo con fotografía reciente, completamente requisitada. • Acta de nacimiento; • Curriculum Vitae actualizado. • Documentación comprobatoria que acredite la antigüedad y experiencia laboral, tales como nombramientos, contratos, constancias de períodos laborados o recibos de pagos; • Licencia de manejo vigente; • Título y Cédula Profesional; • Identificación oficial vigente con fotografía y firma autógrafa, sólo se acepta credencial para votar con fotografía o pasaporte; • Clave Única de Registro de Población (CURP); • Cartilla Militar liberada, en caso de los varones; • Registro Federal de Contribuyentes; • Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses; • Carta de no antecedentes penales; • Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública; • Carta compromiso, en formato libre, de no pertenecer al estado eclesiástico; • Dos cartas de recomendación laboral.
Registro de Aspirantes:	<ul style="list-style-type: none"> • La recepción de documentación se llevará a cabo por la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria de Veracruz, a través del Secretaría Técnica en las oficinas ubicadas en Km. 3.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz, Colonia Pastoressa, C.P. 91193, Xalapa, Veracruz o al correo electrónico: efrain.acosta@senasica.org.mx con copia a mayte.moncada@senasica.org.mx a partir de la emisión de la presente convocatoria, en horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas; • La entrega y recepción de documentos en sitios y/o direcciones electrónicas distintos a los aquí establecidos, serán causa de desconocimiento del participante por la Instancia Ejecutora y en su caso por la Unidad Responsable.
Sede del Examen y Entrevista:	<ul style="list-style-type: none"> • Representación Estatal de SENASICA, cita en Km. 3.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz, Colonia Pastoressa, C.P. 91193, Xalapa, Veracruz

	Etapa	Fecha o Plazo
Calendario de Concurso:	Publicación de la convocatoria.	06 de junio de 2018
	Inscripción de aspirantes y recepción de documentos.	Del 06 de junio hasta el 04 de julio de 2018
	Revisión documental.	Al momento de la recepción de los documentos
	Examen de conocimientos.	06 de julio de 2018
	Notificación de resultados.	Se notificará vía correo electrónico
	Entrevista.	Se notificará vía correo electrónico
	Determinación del candidato ganador.	Se notificará vía correo electrónico
	Inicio de labores del candidato ganador.	Se indicará en la etapa de entrevista.
Resultados y entrevista:	<ul style="list-style-type: none"> La formulación y evaluación del examen de conocimientos estará a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal y la aplicación del mismo podrá ser por personal de la Dirección General de Sanidad Vegetal o de la Representación Estatal de SENASICA en Veracruz. Los resultados de las evaluaciones serán emitidos por la Dirección General de Sanidad Vegetal en un lapso no mayor a quince días hábiles posteriores al examen de conocimientos y serán inapelables. A partir de los resultados, un representante de la Unidad Responsable, un representante de la Comisión y un representante de la mesa directiva del OASV realizarán la entrevista a los aspirantes convocados y elegirán al candidato apto a ocupar el puesto en concurso. 	
Proceso para la determinación del candidato electo:	<ul style="list-style-type: none"> La acreditación correcta y completa de la etapa de revisión de documentos y curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección; El candidato ganador, se determina con base a la siguiente ponderación: evaluación técnica (50%), formación profesional (10%), experiencia profesional (20%) y entrevista (20%); 	
Declaración de concurso desierto:	<p>El concurso podrá declararse desierto cuando se presenten los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se registre ningún aspirante al concurso; Cuando ningún aspirante cumpla con los requisitos de la convocatoria; Los aspirantes no se presenten al examen y/o entrevista; No haya aspirantes que obtengan la calificación mínima aprobatoria. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. 	

Notas:

Con estos recursos se deberá cubrir el pago de sueldo, pago de impuestos o prestaciones de ley como la cuota patronal, ISR, IMSS, INFONAVIT, SAR y demás prestaciones o impuestos que se consideren conforme al tipo de contrato de cada OA establezca. Se podrá considerar un pago único de compensación anual que corresponderá a 30 días del pago de servicios, sujeto a disponibilidad presupuestal.

Temario

- Ley Federal de Sanidad Vegetal y su Reglamento.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.
- Anexo IV del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.
- Disposiciones legales aplicables a los Proyectos Fitosanitarios, Normas Oficiales Mexicanas, Manuales Operativos, Estrategias Operativas y Fichas Técnicas de los Proyectos y Campañas Fitosanitarias operadas por el CESV de Veracruz.
- Biología y hábitos de las principales plagas del cultivo de los Proyectos Fitosanitarios operados por el CESV de Veracruz.

El personal de la Instancia Ejecutora no adquirirá relaciones laborales con la SAGARPA o el SENASICA o con el Gobierno del Estado. Invariablemente el patrón será el Comité como parte contratante, por lo que los compromisos, obligaciones y derechos patronales con el empleado serán única y exclusivamente del Comité a través de su representación legal.

En caso de algún ajuste a la fecha y horario del examen se notificará a cada concursante.

Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos de manera coordinada entre la Unidad Responsable y la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria.

Para orientación favor de comunicarse a los teléfonos o correo ya indicados.

Xalapa, Veracruz, a 06 de junio de 2018.

POR EL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE VERACRUZ



C. Maximino Téllez Marié
Presidente de la Mesa Directiva