En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 1°, 2°, 4°, 5° en su párrafo treinta y cinco, 7°-A fracción V y 33° párrafo primero de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 1° fracciones I, II, III y IV, 3° fracciones I, II, III y IV, 4° fracción XIV, 8° fracción I, 13° fracción III, 18° fracciones I y III, 44° y 45° fracciones II, III, IV y V 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, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017; y Quincuagésimo Tercero fracción IV, Sexagésimo Octavo fracciones I, II, III, IV, V y VI, Sexagésimo Noveno, Septuagésimo, Septuagésimo Primero fracciones I, II, III, IV y V, Septuagésimo Tercero fracciones I, II y III y Octogésimo Séptimo en todas sus fracciones de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2017.

El Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Veracruz (CESVVER), Organismo Auxiliar (OA) del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), en coordinación con la Unidad Responsable, la Representación Regional 5 Sur y Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola en Veracruz del SENASICA y el Gobierno del Estado en Veracruz, emite la presente:

CONVOCATORIA

A todos los interesados que aspiren a ocupar el puesto de **Coordinador Administrativo** 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:	Coordinador Administrativo			
Salario neto mensual/pago de honorarios por prestación de servicios profesionales por tiempo determinado:	$18,172.08.00 (dieciocho mil ciento setenta y dos pesos 08/100 M.N.)*		Número de Vacantes:	1
Adscripción del Puesto:	Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Veracruz			
Sede:	Estado de Veracruz			
Facultades, Atribuciones y Obligaciones:	• Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter administrativo emitidas por el SENASICA; • Verificar que la asignación, administración y ejercicio de los recursos económicos se apeguen a la normativa vigente; • Realizar la ministración de fondos para la adquisición de bienes y servicios necesarios, a fin de realizar las acciones de los Programas de Trabajo con oportunidad y en apego a los mismos y en su caso, hacer lo correspondiente con las Juntas Locales; • Supervisar que los comprobantes de ingresos y egresos de los Organismos Auxiliares, se contabilicen por fuente de recursos, por Programa de Trabajo y actividad; • Llevar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos del OA, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada, y en su caso por cada Junta Local; • Coordinar y participar en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo validados, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual y trimestral que se presentará ante la Subcomisión;			

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

	• Asegurar que los montos salariales y prestaciones se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo validados; • Gestionar cotizaciones de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los Programas de Trabajo, asimismo, dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos establecidos; • Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del OA y supervisar que estén debidamente inventariados, resguardados, conservados y utilizados adecuadamente; • Supervisar y dar seguimiento a los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que por el uso de éstos, el mantenimiento y/o compostura se tenga excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviar; • Supervisar que los vehículos cuenten con bitácoras, logotipo distintivo, número consecutivo y sean debidamente asignados al personal técnico para la realización de acciones de campo de acuerdo a las necesidades de los Programas de Trabajo, mismos que deberán ser utilizados conforme al Reglamento de uso de vehículos vigente; • Vigilar que el ejercicio de recursos asignados sean de acuerdo al Programa de Trabajo validado; • Integrar y mantener actualizada la plantilla del personal, el inventario de recursos materiales y bienes muebles e inmuebles del OA, así como el balance financiero del programa, presentándolos junto con los Programas de Trabajo a la Unidad Responsable durante una revisión y cuando sean requeridos; • Vigilar que la contratación de personal del OA sea en apego a la normativa vigente, con recursos previamente programados y el pago conforme a los puestos previstos en la estructura operativa; • Vigilar que el personal técnico/administrativo y directivos del OA presenten la comprobación de los recursos por concepto de viáticos, con facturas o documentos que cumplan con los requisitos fiscales; • Elaborar y presentar mensualmente el balance general y estados de cuenta de los recursos del OA, presentarlos a la mesa directiva o asamblea para su aprobación y validación mediante firma de los tres principales directivos; • Elaborar oportunamente los avances físicos financieros para la formulación de los informes mensuales y trimestrales del OA, mismos que se deberán proporcionar a la instancia solicitante; • Elaborar de manera coordinada con su personal de apoyo y los coordinadores, el informe físico financiero del cierre anual de los Programas de Trabajo; • Presentar ante las instancias competentes, las declaraciones fiscales y laborales respectivas; • Participar en el proceso de adquisición de bienes y servicios del OA como auxiliar del Gerente (en caso de haberlo) para la aclaración y opinión de las propuestas de compra; • Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación del OA de la entidad; • Capturar y/o supervisar que la información financiera se ingrese en los tiempos establecidos en los sistemas informáticos que disponga el SENASICA;

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

	• Participar en eventos de capacitación, reuniones organizadas por la Unidad Responsable y otras instituciones del sector, previa autorización de ésta, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la administración de los Programas de Trabajo; • Verificar que todo el personal cumpla con los horarios de trabajo establecidos en el contrato, mediante un sistema electrónico o digital de entrada y salida, o en su caso implementar acciones que permitan su cumplimiento. Cuando se trate de personal que realiza actividades de campo o que se encuentre de comisión, se deberá informar al Coordinador Administrativo o Auxiliar Administrativo responsable, a fin de que no apliquen los descuentos respectivos; • Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo; • Integrar los expedientes del personal que contraten el OA y mantenerlos actualizados; • Evaluar el desempeño anual de los Auxiliares Administrativos del OA; y, • Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en el OA.	
Perfil:	Escolaridad:	• Profesional titulado en nivel licenciatura en Contaduría; Administración o Economía, u otra profesión afín con experiencia demostrable de al menos 6 años en la materia.
	Experiencia laboral, capacidades y otros:	• Contar con experiencia comprobable en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales en los últimos tres años; • Contar con conocimientos de administración, planeación e informática; • Manejo de las leyes, reglamentos, normas, lineamientos, manuales y demás instrumentos relacionados con la administración de recursos públicos y privados; • Manejo de las áreas de administración, planeación e informática, en el ámbito de su competencia profesional; • Manejo de esquemas de operación administrativa de recursos financieros, humanos y materiales, entre otros; • Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Paquetes contables; y, • Disponibilidad para viajar y para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.
Bases de Participación		
Requisitos de Participación:	• Podrán participar las personas que reúnan los requisitos de escolaridad o nivel académico, experiencia laboral y capacidades previstos en el perfil para el puesto. • Adicionalmente se debe 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; y, - 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 y no ser ministro de algún culto; y,	

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

	- No estar inhabilitado para el servicio público y no encontrarse con impedimento legal alguno. • Durante el tiempo que permanezca en el cargo, no deberá laborar para ninguna otra institución, empresa, organización u otro. • No podrán participar las personas que hayan iniciado, concluido o no, un procedimiento de demanda en cualquier Instancia Ejecutora Operativa a nivel Nacional. • Para los casos en que algún aspirante haya tenido injerencia directa con los procesos de selección que nos ocupan, deberá permanecer cuando menos un año sin desempeñar otro cargo y/o funciones dentro de los Gobiernos Federal, Estatales o Municipales u otra institución Gubernamental y no Gubernamental. • La duración en el puesto estará sujeta a las evaluaciones de desempeño y contrato que el Organismo Auxiliar establezca o hasta que el ganador del puesto lo decida conforme a sus intereses.
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 la presente convocatoria: • Acta de nacimiento; • Currículum detallado, actualizado, con soporte documental y fotografía reciente; • Título y Cédula Profesional; • Identificación oficial vigente con fotografía y firma autógrafa. Sólo se acepta credencial para votar con fotografía o pasaporte; • Cartilla liberada, en caso de aspirantes de sexo masculino; • Clave Única de Registro de Población (CURP); • Carta de no antecedentes penales reciente, es decir, cuando más con tres meses de haber sido expedida por la autoridad competente (Procuraduría de Justicia Estatal). En caso de no contar con ella al momento de la entrega de documentación, será suficiente con la solicitud formal realizada ante la autoridad y en caso de resultar ganador habrá de entregar la citada carta en un plazo que no exceda de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la emisión del dictamen del candidato ganador; • Constancia de no inhabilitación emitida por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, reciente, es decir, cuando más con tres meses de haber sido expedida por la autoridad competente. En caso de no contar con ella al momento de la entrega de documentación, será suficiente con la solicitud formal realizada ante la autoridad y en caso de resultar ganador, habrá de entregar la citada constancia en un plazo que no exceda de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la emisión del dictamen del candidato ganador; • Carta compromiso de no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de culto; • Documentos formales que acrediten la antigüedad y experiencia laboral, tales como nombramientos, contratos, constancias de períodos laborados o recibos de pagos; • Dos cartas de recomendación laboral; • Adicional, en caso de haber prestado servicios profesionales en algún Comité de Sanidad como Órgano de Coadyuvancia del SENASICA, o bien en Comités Sistema Producto Agrícolas, presentar carta de recomendación con firmas

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">autógrafas del presidente, secretario y tesorero de "El Comité" que estuvieron en funciones durante el tiempo que laboró;
• Adicional, carta de recomendación del superior inmediato, en caso de haber laborado en el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), y estar en el supuesto consignado en el antepenúltimo párrafo de la sección de "Requisitos de Participación" de la presente convocatoria; y,
• Solicitud de empleo con fotografía.</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes:</td><td colspan="2">• La recepción de la documentación (currículum, documentación comprobatoria de experiencia laboral, formación profesional y demás) se realizará en las oficinas de la Representación Regional 5 Sur y Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola en Veracruz del SENASICA, ubicadas en el k.m. 3.5 de la Carretera Federal Xalapa - Veracruz, Col. Pastoressa, C.P. 91190, en Xalapa de Enríquez, Veracruz, o a los correos electrónicos: zeferino.camacho@senasica.gob.mx y/o efrain.acosta@senasica.gob.mx, marcando copia al correo electrónico alfonso.preza@senasica.gob.mx a partir de la emisión de la presente convocatoria, en horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 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; y,
• Para cualquier duda, comentario o aclaración, comunicarse al teléfono de la Representación Regional 5 Sur y Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola en Veracruz del SENASICA, 01(228) 841 6364 ext. 41266 o a los correos electrónicos: zeferino.camacho@senasica.gob.mx, efrain.acosta@senasica.gob.mx y/o alfonso.preza@senasica.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>Sede del Examen y Entrevista:</td><td colspan="2">Oficinas de la Representación Regional 5 Sur, ubicadas en el k.m. 3.5 de la Carretera Federal Xalapa - Veracruz, Col. Pastoressa, C.P. 91190, en Xalapa de Enríquez, Veracruz.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Calendario de Concurso:</td><td>Etapa</td><td>Fecha o Plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de la convocatoria.</td><td>Jueves 12 de octubre de 2017</td></tr>
<tr><td>Inscripción de aspirantes y recepción de documentos (en físico y/o mediante correo electrónico).</td><td>Del jueves 12 de octubre de 2017
Al lunes 23 de octubre de 2017</td></tr>
<tr><td>Notificación vía correo electrónico, de manera independiente y confidencial, a cada uno de los candidatos de los resultados de la revisión documental y de aquellos que obtuvieron acceso a la siguiente etapa (Examen).</td><td>Del lunes 23 de octubre de 2017
Al viernes 27 de octubre de 2017</td></tr>
<tr><td>Examen*</td><td>Viernes 3 de noviembre de 2017
Horario de 10:00 a 13:00 horas</td></tr>
<tr><td>Notificación vía correo electrónico, de manera independiente y confidencial, a cada uno de los aspirantes los resultados del examen, y de aquellos que obtuvieron acceso a la siguiente etapa (Entrevista).</td><td>Martes 7 de noviembre de 2017</td></tr>
</table>

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

	Entrevista.	Viernes 10 de noviembre de 2017 A las 11:00 horas
	Publicación del candidato ganador.	Lunes 13 de noviembre de 2017
	Inicio de labores del candidato ganador.	Miércoles 15 de noviembre de 2017

* El envío del examen por parte de la Unidad Responsable a la Representación Regional 5 Sur del SENASICA, estará sujeto al horario establecido en la presente convocatoria o en caso de algún ajuste, tomando como referencia la evidencia de los correos de notificación a cada concursante.

Temario:	1. 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 (SAGARPA), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2016 TITULO I. Disposiciones Generales; Artículo 4. (Definiciones); TÍTULO II. De los Componentes; Capítulo III. Del Componente de campañas Fitozoosanitarias; TITULO III. Mecánica Operativa; TÍTULO IV. Disposiciones complementarias; TRANSITORIOS; ANEXO IV. Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa; https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188678/DOF_-_Programa_de_Sanidad_e_Inocuidad_Agroalimentaria.pdf 2. Ley Federal del Trabajo, última reforma 12-06-2015; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_120615.pdf 3. Manejo y control de procesos administrativos (Definiciones); 4. Sistemas de calidad y mejora continua (Definiciones); 5. Ley de impuesto sobre la renta (ISR); última reforma 30-11-2016; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR_301116.pdf 6. Ley del Seguro Social, última reforma 12-11-2015; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92_121115.pdf 7. Ley del impuesto al valor agregado (IVA); www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77_301116.pdf 8. Ley Federal de Sanidad Vegetal, última reforma 16-11-2011; y, *https://www.gob.mx/senasica/documentos/lineamientos-y-manuales* 9. Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal. *https://www.gob.mx/senasica/documentos/lineamientos-y-manuales*
Proceso para la determinación del candidato electo:	• La acreditación correcta y completa de la etapa de revisión de documentos y curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección; • La elaboración, envío y calificación del examen estará única y exclusivamente a cargo de la Unidad Responsable a través de la Dirección General de Sanidad Vegetal del SENASICA, la aplicación del examen se llevará a cabo por la Representación Regional 5 Sur y Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola en Veracruz del SENASICA, o en su caso, si

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

	así se considera, un Representante de la Dirección General de Sanidad Vegetal, asistirá a la aplicación del mismo; • Obtener la calificación mínima de 8 (ocho) en el examen de conocimientos, para ser acreedor a la entrevista; • El candidato ganador, se determina con base a la siguiente ponderación: evaluación técnica (50%), formación profesional (10%), experiencia profesional (20%) y entrevista (20%); y, • La calificación global mínima aprobatoria, resultante de la suma de los porcentajes parciales ponderados obtenidos por cada concursante, en cada una de las etapas, será de 80% equivalente a 8.
Entrevista y Resultados:	• La entrevista y el resultado final del proceso será llevado a cabo y emitido por el Comité de Selección a través del acta correspondiente y firmada por los involucrados, dicho comité de selección estará integrado por la Unidad Responsable a través de la Representación Regional y Estatal del SENASICA, un representante de la Delegación de la SAGARPA que sea integrante de la Subcomisión y/o Comisión, el Presidente de la Mesa Directiva del Organismo Auxiliar y un representante del Gobierno del Estado de Veracruz; • La Representación Regional y Estatal del SENASICA, publicará en coordinación con el Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Veracruz, el nombre del candidato ganador y la fecha de inicio de labores; y, • En todas las etapas del proceso, queda abierta la posibilidad de que asista un representante de la Representación Regional o Estatal y de la Dirección General de Sanidad Vegetal del SENASICA.
Declaración de concurso desierto:	El concurso podrá declararse desierto cuando se presenten los siguientes supuestos: I. No se registre ningún aspirante al concurso; II. No haya al menos dos aspirantes que superen la etapa de revisión curricular; III. Los aspirantes no se presenten al examen y/o entrevista; y, IV. No haya aspirantes que obtengan la calificación mínima aprobatoria. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

*El sueldo neto mensual establecido en la presente Convocatoria, no incluye el 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 que cada Organismo Auxiliar establezca. Se podrá considerar un pago único de compensación anual que corresponderá a 30 días del pago de servicios de acuerdo la parte proporcional del tiempo que haya laborado durante el año, sujeto a disponibilidad presupuestal.

La Representación Regional 5 Sur, a través de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola en Veracruz del SENASICA, en coordinación con el Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Veracruz, enviará la evidencia escaneada en formato PDF a color de toda la documentación formal implicada en el proceso, mediante correo electrónico, para que por conducto de éstas se envíe de manera oficial a la Dirección General de Sanidad Vegetal del SENASICA, posterior a que concluya cada una de las etapas de desarrollo del concurso como se indica enseguida:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Acción	Fecha de Entrega
Evidencia de la publicación de la convocatoria (página oficial de "El Comité", Delegación de la SAGARPA, otras Instituciones y/o lugares públicos etc.)	Jueves 12 de octubre de 2017
Lista de aspirantes inscritos en la convocatoria y documentación completa de cada uno de ellos.	Viernes 27 de octubre de 2017
Lista de aspirantes acreedores al examen de conocimientos y evidencia de notificación a cada uno de ellos.	Viernes 27 de octubre de 2017
Exámenes resueltos. (Escaneados a color).	Viernes 3 de noviembre de 2017 (Después de la conclusión del examen)
Evidencia de notificación a cada uno de los aspirantes de los resultados del examen y de aquellos que accedieron a la entrevista.	Martes 7 de noviembre de 2017
Acta de entrevista donde se emita el dictamen o resolución, suscrita al margen y calce, por todos y cada uno de los integrantes del Comité de Selección.	Viernes 10 de noviembre de 2017
Evidencia de la Publicación del candidato ganador.	Lunes 13 de noviembre de 2017

A solicitud expresa, la documentación no consignada en la presente Convocatoria, que la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola en Veracruz, la Representación Regional 5 Sur, la Dirección General de Sanidad Vegetal del SENASICA o el Comité de Selección, consideren necesaria.

Xalapa de Enríquez, Veracruz, a jueves 12 de octubre de 2017.

POR EL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE VERACRUZ

C. Maximino Téllez Marié
Presidente de la Mesa Directiva

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"