



En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 107 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; Artículos 1 fracción III, 3 fracción III, 15 fracción II, 19, 43 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 y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2020; 55°, 57°, 58°, 59°, 60°, 62° y 74° del ANEXO I Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Inspección de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias; Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera 2020.

El Comité de Sanidad Acuícola del Estado de México A.C., Organismo Auxiliar (OASA) del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), en coordinación con la Unidad Responsable y la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA emite la Presente.

**1<sup>era</sup>. CONVOCATORIA.**

A todos los interesados que aspiren a ocupar el puesto de Coordinador Administrativo, en el Comité de Sanidad Acuícola del Estado de México A. C. en lo sucesivo “El Comité”, para que participen en el concurso que se realizará bajo las siguientes bases:

Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo		
Honorarios Mensual*	\$21,000.00 (veintiún mil pesos 00/100 M.N.)	Número de vacantes	1
Sede	Estado de México		
Facultades, Atribuciones y Obligaciones	<p>I. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter administrativo emitidas por el SENASICA.</p> <p>II. Verificar que la asignación, administración y ejercicio de los recursos económicos se apegue a la normativa vigente.</p> <p>III. 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.</p> <p>IV. Supervisar que los comprobantes de ingresos y egresos de las Instancias Ejecutoras, se contabilicen por fuente de recursos, por programa de trabajo y actividad.</p> <p>V. Llevar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos de la Instancia Ejecutora, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada, y en su caso por cada Junta Local.</p> <p>VI. Coordinar y participar en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual y trimestral que se presentará ante la Comisión.</p> <p>VII. Asegurar que los montos salariales y prestaciones se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo.</p> <p>VIII. Coordinar las investigaciones de mercado o 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.</p> <p>IX. Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de las Instancias Ejecutoras y supervisar que estén debidamente inventariados, resguardados, conservados y utilizados adecuadamente.</p> <p>X. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que, por el uso de estos, el mantenimiento y/o compostura se tenga excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviar o</p>		



	<p>siniestrar.</p> <p>XI. 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.</p> <p>XII. Vigilar que el ejercicio de recursos asignados sea de acuerdo al programa de trabajo validado.</p> <p>XIII. Integrar y mantener actualizada la plantilla del personal, el inventario de recursos materiales y bienes muebles e inmuebles de las Instancias Ejecutoras, 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.</p> <p>XIV. Vigilar que la contratación de personal de las Instancias Ejecutoras sea en apego a la normativa vigente, con recursos previamente programados y el pago conforme a los puestos previstos en la estructura operativa.</p> <p>XV. Vigilar que el personal técnico/administrativo y directivos de las Instancias Ejecutoras presenten la comprobación de los recursos por concepto de viáticos, con facturas o documentos que cumplan con los requisitos fiscales.</p> <p>XVI. Elaborar y presentar mensualmente el balance general y estados de cuenta de los recursos de las Instancias Ejecutoras, presentarlos a la mesa directiva o asamblea para su aprobación y validación mediante firma de los tres principales directivos.</p> <p>XVII. Elaborar oportunamente los avances físicos financieros para la formulación de los informes mensuales y trimestrales de las Instancias Ejecutoras, mismos que se deberán proporcionar a la instancia solicitante.</p> <p>XVIII. Elaborar de manera coordinada con su personal de apoyo y los coordinadores de proyecto, el informe físico financiero del cierre anual de los Programas de Trabajo.</p> <p>XIX. Presentar ante las instancias competentes, las declaraciones fiscales y laborales respectivas.</p> <p>XX. Participar en el proceso de adquisición de bienes y servicios de las Instancias Ejecutoras como auxiliar del Gerente para la aclaración y opinión de las propuestas de compra.</p> <p>XXI. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de las Instancias Ejecutoras de la entidad.</p> <p>XXII. Capturar y/o supervisar que la información financiera se ingrese en los tiempos establecidos en los sistemas informáticos que disponga el SENASICA.</p> <p>XXIII. Participar en eventos de capacitación, reuniones organizadas por la Unidad Responsable y otras instituciones del sector, previa autorización de esta, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la administración de los Programas de Trabajo.</p> <p>XXIV. Verificar que todo el personal administrativo 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, deberá implementar el mecanismo mediante el cual se compruebe</p>
--	---



		<p>su jornada laboral.</p> <p>XXV. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo.</p> <p>XXVI. Integrar los expedientes del personal que contraten las Instancias Ejecutoras y mantenerlos actualizados.</p> <p>XXVII. Evaluar el desempeño anual de los Auxiliares Administrativos de las Instancias Ejecutoras.</p> <p>XXVIII. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en la Instancia Ejecutora.</p> <p>XXIX. Asumir las responsabilidades de la gerencia y/o coordinador de proyecto ante la ausencia de estos.</p>
Perfil	Escolaridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional titulado en nivel licenciatura en Contaduría; Administración o Economía, u otra profesión afín con experiencia demostrable de al menos 3 años en la materia;</li> <li>Contar con Cédula Profesional.</li> </ul>
	Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con experiencia comprobable en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales en los últimos tres años. Presentar documentación soporte (constancias) de las áreas de conocimiento comprobable.</li> </ul>
	Capacidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento y manejo de leyes, reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas, lineamientos, manuales y otros instrumentos que se relacionen a la sanidad e inocuidad acuícola, Haciendas, Gubernamentales.</li> <li>Conocimientos generales en el manejo de paquetería contable, Declaraciones mensuales, anuales ante hacienda, manejo de inventarios y costos, contabilidad gubernamental, depreciación de materiales, archivo administrativo, Manejo del I.V.A., I.S.R., Manejo del SUA, Cierres contables, manejo en S.A.E., Auditorias fiscales,</li> <li>Habilidades en el manejo de grupos y trabajo en equipo.</li> </ul>
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sofware informáticos: Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Acces, Power Point) internet, S.U.A., S.A.E., COTAC PAQ, CONTA FISCAL, entre otros.</li> <li>Disponibilidad para viajar.</li> <li>Disponibilidad de horario de tiempo completo para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.</li> <li>Habilidades comprobables de operar vehículo ( Se Aplicara evaluación Práctica).</li> </ul>
Bases de Participación		
Requisitos de participación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Podrán participar las personas que reúnan los requisitos de escolaridad o nivel académico, experiencia profesional y capacidades previstos en el perfil para el puesto.</li> <li>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</li> <li>Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.</li> <li>No haber sido sentenciado a pena privativa de libertad por delito doloso.</li> <li>Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.</li> <li>No pertenecer al estado eclesiástico y no ser ministro de algún culto.</li> <li>No estar Inhabilitado por el servicio público y no encontrarse con impedimento legal alguno.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el tiempo que permanezca en el cargo, no deberá laborar para ninguna otra institución, empresa, organización u otro.</li><li>• No podrán participar las personas que hayan iniciado, concluido o no un procedimiento de demanda de cualquier Instancia Ejecutora a nivel nacional.</li><li>• Para los casos en que algún aspirante haya tenido injerencia directa con los procesos de selección que nos ocupa, deberá permanecer cuando menos un año sin desempeñar otro cargo y/o funciones dentro de los Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y No Gubernamental.</li><li>• La duración en el puesto está sujeta a las evaluaciones de desempeño conforme a sus funciones y responsabilidades y al contrato que la instancia ejecutora establezca.</li></ul>
Documentación Requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar en archivos PDF a través de correo electrónico o en el domicilio de la representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA del Estado de México, los siguientes documentos escaneados (por separado nombrándolos conforme al número de documento).</p> <p>1.- Acta de Nacimiento. 2.- Curriculum vitae detallado, actualizado, con soporte documental y fotografía reciente. 3.- Título y Cedula Profesional de acuerdo al perfil requerido en la presente convocatoria. 4.- Identificación Oficial vigente. Solo se aceptara credencial para votar con fotografía o pasaporte por ambos lados. 5.- Cartilla de Servicio Militar liberada en caso de hombres hasta los 45 años de edad, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional. 6.- Clave Única de Registro de Población (CURP). 7.-Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 8.- Licencia de conducir tipo chofer vigente. 9.- Carta de "No Antecedentes Penales" reciente, con no más de tres meses de haber sido expedida por la autoridad competente (Procuraduría de Justicia Estatal) de la entidad en donde se encuentre actualmente el domicilio. 10.- Constancia reciente de no inhabilitación del Servicio Público, emitida por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, Cuando más con tres meses de haber sido expedida por la autoridad competente (trámite en la página electrónica <a href="http://www.gob.mx/sfp">www.gob.mx/sfp</a>). En caso de no contar con ella al momento de la entrega de documentación, será suficiente con el talón de pago de derechos y comprobante del trámite 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. 11.- Carta compromiso de no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de culto en formato libre. 12.- Documentos Formales que acrediten la antigüedad y experiencia laboral, tales como nombramientos, contratos, constancias de periodos laborales o recibos de pagos. 13.- Dos cartas de recomendación laboral membretadas (No personales). 14.- Adicional, en caso de haber prestado servicios profesionales en algún Comité de Sanidad como Órgano de Coadyuvancia del SENASICA o bien en Comité Sistema Producto Acuícolas y Pesqueros, Presentar carta de recomendación con firmas autógrafas del presidente, secretario y tesorero del "El Comité" que estuvieron en funciones durante el tiempo que laboró. 15.- Adicional, en caso de haber laborado en el Gobierno Federal o Estatal, el interesado deberá de presentar carta de recomendación con firma autógrafa del superior inmediato en hoja membretada por la dependencia correspondiente. 16.- Solicitud de empleo con fotografía reciente. Nota: en caso de pasar a la etapa de entrevista, deberá presentar para su cotejo los documentos</p>



	en originales.																		
Registro de Aspirantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>El registro de manera física, se realizará en las oficinas de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA del Estado de México, ubicada en Independencia #1327 Ote. Col. Reforma y Ferrocarriles Nacionales, C.P. 50070, Toluca Estado de México o registro vía correo electrónico con atención al Ing. José Guadalupe Reyes Garduño o vía correo electrónico a <a href="mailto:joseg.reyes@senasica.gob.mx">joseg.reyes@senasica.gob.mx</a>; con copia de conocimiento a, <a href="mailto:mauricio.flores@senasica.gob.mx">mauricio.flores@senasica.gob.mx</a>, <a href="mailto:delia.reyes@senasica.gob.mx">delia.reyes@senasica.gob.mx</a>, <a href="mailto:heron.aragon@senasica.gob.mx">heron.aragon@senasica.gob.mx</a>, <a href="mailto:dj-lilianazc@senasica.gob.mx">dj-lilianazc@senasica.gob.mx</a>, <a href="mailto:lilianazc@senasica.gob.mx">lilianazc@senasica.gob.mx</a>, <a href="mailto:dora.consuelo.i@senasica.gob.mx">dora.consuelo.i@senasica.gob.mx</a> a partir de la emisión de la presente convocatoria, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas. Dicha documentación deberá presentarse de manera completa, siendo indispensable para la acreditación de la etapa curricular.</li> <li>La entrega y recepción de documentos en sitios y/o direcciones electrónicas distintas a los aquí establecidos, será causa de desconocimiento del participante por la Instancia Ejecutora y en su caso por la unidad responsable.</li> <li>Para cualquier duda, comentario o aclaración, comunicarse a los teléfonos de la Representación Estatal del SENASICA 722 215 43 81 o a los correos electrónicos <a href="mailto:joseg.reyes@senasica.gob.mx">joseg.reyes@senasica.gob.mx</a>; con copia de conocimiento a, <a href="mailto:mauricio.flores@senasica.gob.mx">mauricio.flores@senasica.gob.mx</a>, <a href="mailto:heron.aragon@senasica.gob.mx">heron.aragon@senasica.gob.mx</a>, <a href="mailto:dj-lilianazc@senasica.gob.mx">dj-lilianazc@senasica.gob.mx</a>, <a href="mailto:lilianazc@senasica.gob.mx">lilianazc@senasica.gob.mx</a>, <a href="mailto:dora.consuelo.i@senasica.gob.mx">dora.consuelo.i@senasica.gob.mx</a></li> </ul>																		
Sede del Examen y Entrevista	Oficinas de la Representación Estatal ubicadas en Av. Independencia #1327 Ote, Col. Reforma y Ferrocarriles Nacionales, Toluca, Estado de México C.P. 50070																		
Calendario del Concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la convocatoria</td><td>Viernes 26 de Junio de 2020</td></tr> <tr> <td>Inscripción de aspirantes y recepción de documentos (en físico y/o mediante correo electrónico).</td><td>Viernes 26 de Junio de 2020 al 10 de Julio de 2020</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>Lunes 13 de Julio de 2020.</td></tr> <tr> <td>Examen.</td><td>Viernes 24 de Julio de 2020 Horario de 11:00 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 aquellos que obtuvieron acceso a la siguiente etapa (Entrevista).</td><td>Martes 28 de Julio de 2020</td></tr> <tr> <td>Entrevista.</td><td>Viernes 31 de Julio de 2020</td></tr> <tr> <td>Publicación de candidato ganador.</td><td>Viernes 31 de Julio de 2020</td></tr> <tr> <td>Inicio de prestación de servicios profesionales del candidato ganador.</td><td>Lunes 03 de Agosto de 2020</td></tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de la convocatoria	Viernes 26 de Junio de 2020	Inscripción de aspirantes y recepción de documentos (en físico y/o mediante correo electrónico).	Viernes 26 de Junio de 2020 al 10 de Julio de 2020	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)	Lunes 13 de Julio de 2020.	Examen.	Viernes 24 de Julio de 2020 Horario de 11:00 a 13:00 horas.	Notificación vía correo electrónico, de manera independiente y confidencial, a cada uno de los aspirantes los resultados del examen y aquellos que obtuvieron acceso a la siguiente etapa (Entrevista).	Martes 28 de Julio de 2020	Entrevista.	Viernes 31 de Julio de 2020	Publicación de candidato ganador.	Viernes 31 de Julio de 2020	Inicio de prestación de servicios profesionales del candidato ganador.	Lunes 03 de Agosto de 2020
Etapa	Fecha o Plazo																		
Publicación de la convocatoria	Viernes 26 de Junio de 2020																		
Inscripción de aspirantes y recepción de documentos (en físico y/o mediante correo electrónico).	Viernes 26 de Junio de 2020 al 10 de Julio de 2020																		
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)	Lunes 13 de Julio de 2020.																		
Examen.	Viernes 24 de Julio de 2020 Horario de 11:00 a 13:00 horas.																		
Notificación vía correo electrónico, de manera independiente y confidencial, a cada uno de los aspirantes los resultados del examen y aquellos que obtuvieron acceso a la siguiente etapa (Entrevista).	Martes 28 de Julio de 2020																		
Entrevista.	Viernes 31 de Julio de 2020																		
Publicación de candidato ganador.	Viernes 31 de Julio de 2020																		
Inicio de prestación de servicios profesionales del candidato ganador.	Lunes 03 de Agosto de 2020																		
Temario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley General de Pesca y Acuacultura sustentables           <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPAS_240418.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPAS_240418.pdf</a></li> </ul> </li> <li>Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de las Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2020.</li> <li>Lineamientos técnicos específicos para la operación de los componentes de vigilancia</li> </ul>																		

*"Este Programa es Público, ajeno a cualquier partido político, Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"*



	<p>Inocuidad Agroalimentaria de las Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lineamientos técnicos específicos para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, inspección de plagas y enfermedades fitozoosanitarias; campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera</li> <li>● Ley del impuesto sobre la renta.</li> <li>● Ley del Impuesto al Valor Agregado.</li> <li>● Código Fiscal de la Federación.</li> <li>● Proceso administrativo.</li> <li>● Ley de Austeridad Republicana</li> <li>● Ley de Ingresos de la Federación</li> <li>● Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li> <li>● Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</li> <li>● Ley Federal de Procedimientos Administrativos.</li> <li>● Aspectos Generales de Acuicultura.</li> </ul>
Proceso para la determinación del candidato electo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La acreditación correcta y completa de la etapa de revisión de documentos y curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección, a cuyo acto podrá asistir la unidad responsable, si así se considera.</li> <li>● La elaboración y calificación del examen estará a cargo de la Unidad Responsable a través de la Dirección de Sanidad Acuícola y Pesquera. La aplicación del examen se llevará a cabo por la Representación Estatal del SENASICA, o en su caso si así lo considera, un Representante de la Dirección General de Salud Animal o de la Dirección de Sanidad Acuícola y Pesquera, asistirá a la aplicación del mismo.</li> <li>● Los aspirantes deberán obtener la calificación mínima de 8 (Ocho) en el examen de conocimientos, para ser acreedores a la entrevista.</li> <li>● El candidato ganador, se determinará con base a la siguiente ponderación: formación profesional (10%); experiencia profesional (10%); evaluación técnica (examen de conocimientos) (60%); y entrevista (20%).</li> <li>● 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.</li> </ul>
Entrevista y Resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El resultado final del proceso será emitido por el Comité de Selección a través del acta correspondiente, firmada y rubricada por los involucrados. La Representación Estatal del SENASICA, notificará vía correo electrónico el nombre del candidato ganador y la fecha del inicio de actividades.</li> <li>● En todas las etapas del proceso, queda abierta la posibilidad de que asista un representante Oficial de la Dirección General de Salud Animal o de la Dirección de Sanidad Acuícola y Pesquera del SENASICA.</li> <li>● El candidato ganador a ocupar el cargo de Profesional de Campo, no adquiere relaciones laborales con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, el SENASICA o con el Gobierno del Estado. Invariablemente el patrón será la Instancia Ejecutora como parte contratante, por lo que los compromisos, obligaciones y derechos de prestación de servicios profesionales serán única y exclusivamente con la Instancia Ejecutora a través de su representante legal.</li> </ul>
Declaración de concurso desierto	<p>El concurso podrá declararse desierto cuando se presenten los siguientes supuestos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● No se registre ningún aspirante al concurso.</li> <li>● No haya al menos tres aspirantes que superen la etapa de revisión curricular.</li> <li>● Los aspirantes no se presenten al examen y/o entrevista.</li> <li>● No haya aspirantes que obtengan la calificación mínima aprobatoria.</li> </ul>



La representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA en el Estado de México, enviará la evidencia escaneada en formato PDF a color de toda la documentación formal implicada en el proceso, mediante correo electrónico a la dirección de Sanidad Acuícola y Pesquera del SENASICA ([mauricio.flores@senasica.gob.mx](mailto:mauricio.flores@senasica.gob.mx), [delia.reyes@senasica.gob.mx](mailto:delia.reyes@senasica.gob.mx), [heron.aragon@senasica.gob.mx](mailto:heron.aragon@senasica.gob.mx), [dj-lilianazc@senasica.gob.mx](mailto:dj-lilianazc@senasica.gob.mx)) posterior a que concluya cada una de las etapas de desarrollo del concurso como se indica enseguida.

Acción	Fecha de entrega
Evidencia de la publicación de la convocatoria (página oficial de “El Comité”, Representación de la SADER en el Estado, Universidades, Instituciones, etc.)	Viernes 26 de Junio de 2020.
Lista de aspirantes inscritos en la convocatoria y documentación completa de cada uno de ellos.	Lunes 13 de Julio de 2020.
Lista de aspirantes acreedores al examen de conocimientos y evidencias de la notificación a cada uno de ellos.	Lunes 13 de Julio de 2020.
Exámenes resueltos.	Viernes 24 de Julio de 2020.
Evidencia de notificación a cada uno de los aspirantes de los resultados del examen y de aquellos que accedieron a la entrevista.	Martes 28 de Julio de 2020.
Acta de entrevista donde se emite el dictamen o resolución, suscrita al margen y al calce por cada uno de los integrantes del Comité de Selección.	Viernes 31 de Julio de 2020.
Evidencia de la Publicación del candidato ganador.	Viernes 31 de Julio de 2020.

A solicitud expresa, la documentación no consignada en la presente Convocatoria, que la Dirección de Sanidad Acuícola y Pesquera del SENASICA o el Comité de Selección, considere necesaria.

Toluca, Estado de México a 26 de Junio de 2020.

REPRESENTANTE ESTATAL FITOZOOSANITARIO Y DE INOCUIDAD  
AGROPECUARIA Y ACUÍCOLA DEL SENASICA EN EL ESTADO DE MÉXICO.

ING. JOSÉ GUADALUPE REYES GARDUÑO

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL  
COMITÉ DE SANIDAD ACUÍCOLA DEL ESTADO DE MÉXICO A.C.

C. J. GUADALUPE MONDRAGÓN VENTURA.

*“Este Programa es Público, ajeno a cualquier partido político, Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”*