



SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN.

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 04-2015**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |  |                           |                  |
|-----------------------------------|--|---------------------------|------------------|
| <b>1.- Nombre de Puesto</b>       | <b>DIRECTOR DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO</b>  |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-212-1-CF01120-0000018-E-C-F   |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | MA1  | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)  |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección General de Logística y Alimentación  | <b>Sede (Radicación)</b>  | Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer los tipos de métodos cuantitativos y modelos econométricos a utilizarse de acuerdo a las condiciones de organización y distribución que prevalecen entre los sistemas de producción en México.</li> <li>2. Desarrollar los esquemas de desarrollo y aplicación de estos modelos así como dirigir la realización de escenarios bioeconómicos base y pronósticos en las tendencias de mercado a la que se encuentran sujetas las Unidades de Producción Agroalimentarias.</li> <li>3. Coordinar la ejecución y seguimiento de los modelos bioeconómicos y econométricos en el contexto de los resultados obtenidos durante el proceso de análisis.</li> <li>4. Definición de los sistemas de producción prioritarios para el análisis.</li> <li>5. Formación de paneles, mediante contactos con organizaciones de productores, facilitadores en las principales regiones de producción, universidades locales y nacionales, así como otras Unidades de Investigación y Fomento de SAGARPA.</li> </ol> |                           |                  |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Consolidar y verificar la información a través del uso de facilitadores para asegurar la veracidad y aplicabilidad de la información recabada a través del proceso de paneles agroalimentarios.</li> <li>7. Formular convenios de colaboración con otras fuentes líderes en la elaboración de Análisis Bioeconómico del Sector Agroalimentario con el fin de obtener y proveer información actualizada y oportuna.</li> <li>8. Colaboración con los demás directores dentro de la Dirección General de Estudios Económicos con el fin de agilizar y eficientizar el trabajo en equipo y la presentación de resultados.</li> <li>9. Coordinar los medios de información y difusión de resultados. canalizar eficientemente a todos los solicitantes de información en materia de Unidades de Producción.</li> </ol> |   |   |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>  | <b>Nivel de Estudios:</b>   | Licenciatura o Profesional  |
|  |  | <b>Grado de Avance:</b>   | Titulado  |
|  |  | <b>Carreras genéricas:</b>  | Agronomía, Biología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería. |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>  | <b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Internacional, Biomatemáticas.  |   |
|  | <b>Evaluación de habilidades:</b>  | <b>Psicométricos</b>  |   |
|  | <b>Conocimientos:</b>  | Agronomía, Biología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería. |   |
|  | <b>Idiomas</b>   | <b>No</b>   |   |

|                                   |   |                           |           |
|-----------------------------------|---|---------------------------|-----------|
| <b>2.- Nombre de Puesto</b>       | <b>JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGRÍCOLA</b>  |                           |           |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-152-1-CFNA002-0000085-E-C-F  |                           |           |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | NA2   | <b>Número de vacantes</b> | 1         |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)   |                           |           |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas   | <b>Sede (Radicación)</b>  | Zacatecas |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir y aplicar los ordenamientos legales en materia de fomento y asistencia técnica privada agrícola, así como para el otorgamiento de estímulos a la producción y el establecimiento de patrones de cultivo prioritarios.</li> <li>2. Coordinar los comités de los sistemas-producto, para que los agricultores conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de siembras y las expectativas de producción y comercialización.</li> <li>3. Difundir las normas y lineamientos que regulan en la materia de producción, certificación, verificación y distribución de semillas.</li> <li>4. Participar en la elaboración y establecimiento de los procedimientos y</li> </ol> |                           |           |

|  |   |  |                                     |
|--|---|--|-------------------------------------|
|  | <p>lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de producción de riego y temporal y proponer los sistemas y prácticas agronómicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Instrumentar e implementar los programas de fomento, asistencia técnica privada, capacitación y divulgación agrícola, así como apoyar la supervisión de los mismos dentro del ámbito Delegacional.</li> <li>6. Promover el fomento de las asociaciones agrícolas locales, así como la concertación de acciones que incidan en el desarrollo del sector con los Gobiernos Estatales y Municipales.</li> <li>7. Llevar el seguimiento de las acciones interinstitucionales concertadas, para la realización de programas y proyectos conjuntos, así como la obtención de insumos para la actividad agrícola.</li> <li>8. Promover la coordinación de programas complementarios de créditos, seguros, almacenamiento, transporte y demás apoyos básicos para el desarrollo de la agricultura, así como los programas de requerimiento de insumos.</li> <li>9. Promover y orientar la producción de los cultivos básicos, la utilización de nuevas especies de variedades y plantas resistentes a las plagas y enfermedades, así como el empleo de semillas mejoradas.</li> <li>10. Integrar y analizar los diagnósticos de los recursos naturales suelo y agua que presenten los Distritos de Desarrollo Rural, proporcionadles los servicios y apoyo de asistencia técnica especializada.</li> <li>11. Estudiar y proponer las técnicas que permitan incrementar los niveles de fertilidad de los terrenos de cultivo, mediante la aplicación de materias orgánicas, así como la recuperación de áreas degradadas.</li> <li>12. Establecer los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de temporal y proponer los sistemas y prácticas agroquímicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia.</li> <li>13. Validar la información estadística agrícola que se genera en la delegación, para efectos de integración del diagnóstico y pronóstico de las actividades de la región, así como proponer acciones conjuntas para solucionar en su caso la problemática detectada.</li> <li>14. Establecer la supervisión y evaluación del programa "Alianza Para el Campo" de los proyectos derivados de los convenios celebrados con el Gobierno Estatal y los productores, asegurándose de la adecuada aplicación de los recursos conforme a los lineamientos establecidos para los efectos.</li> <li>15. Elaborar estudios y proyectos de costo de producción e implementación de programas para la adecuada explotación de diversas especies agrícolas en la región.</li> </ol> |  |                                     |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>   | <b>Nivel de Estudios:</b>  | Licenciatura o Profesional          |
|  |   | <b>Grado de Avance:</b>  | Titulado                            |
|  |   | <b>Carreras genéricas:</b>   | Agronomía, Desarrollo Agropecuario. |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>   | <b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Biología Vegetal (Botánica), Ciencias del Suelo (Edafología), Agroquímica, Agronomía, Economía Sectorial, Horticultura, Estadística. |                                     |

|                                   |                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                |
| <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Desarrollo Agropecuario. |
| <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                           |

|                                   |   |                           |                  |
|-----------------------------------|---|---------------------------|------------------|
| <b>3.- Nombre de Puesto</b>       | <b>SUBDIRECTOR DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE ENTIDADES B</b>   |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-212-1-CF01012-0000022-E-C-F  |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | NA1   | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)   |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección General de Logística y Alimentación   | <b>Sede (Radicación)</b>  | Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar las acciones para el aprovechamiento de los programas de capacitación y fortalecimiento para su implementación y el mejoramiento de las capacidades del personal que interviene en la operación, dirección y administración de los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales apoyados por los programas de garantías de la SAGARPA que contribuya al fortalecimiento del Sistema Financiero Rural.</li> <li>2. Coordinar y supervisar las acciones establecidas con las diferentes instituciones para llevar a cabo los programas de capacitación y fortalecimiento a los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales.</li> <li>3. Planear la realización de los encuentros regionales de los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales, los cuales tienen como objetivo establecer un diálogo entre ellos, la banca de fomento, banca comercial, organismos coordinados, la SAGARPA, entre otros, que contribuyan a la mejora continua y que propicie que los productores reciban un mejor servicio.</li> <li>4. Establecer y estandarizar, en apego a la normatividad vigente y con las instancias externas públicas o privadas, en los casos en que haya lugar, los criterios en aspectos técnicos, operativos y administrativos en cada uno de los temas sobre los que se brinda asesoría y asistencia técnica.</li> <li>5. Diseñar la metodología y formatos necesarios para proporcionar la asesoría y asistencia técnica que se brinda a los integrantes del SFR que reciban apoyo de los programas de garantías de la SAGARPA.</li> <li>6. Proporcionar, por cualquier medio, la asesoría y asistencia técnica a los integrantes del sistema financiero rural que reciban apoyo de los programas de financiamiento y garantías de la SAGARPA.</li> <li>7. Diseñar los formatos a través de los cuales se elaborará, registrará y presentará la información generada por las entidades del SFR, misma que será utilizada por éstas para la toma de decisiones y la elaboración de herramientas de negociación para obtener mejores condiciones de financiamiento.</li> <li>8. Coordinar y supervisar que la información generada y emitida por las entidades para el monitoreo, sea registrada de manera oportuna, integra, correcta y se encuentre en apego a la normatividad aplicable y a los acuerdos contractuales vigentes.</li> <li>9. Consolidar la información obtenida del monitoreo con la finalidad que las entidades puedan contar con una herramienta que promueva el desarrollo e implementación de mejores prácticas.</li> </ol> |                           |                  |

|  |                                   |  |  |
|--|-----------------------------------|--|--|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>  | Licenciatura o Profesional   |
|  |                                   | <b>Grado de Avance:</b>  | Titulado   |
|  |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>   | Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Ingeniería. |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Actividad Económica, Administración Pública, Auditoría Operativa. |  |
|  | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>   |  |
|  | <b>Conocimientos:</b>             | Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Ingeniería.   |  |
|  | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>  |  |

|                                   |  |                           |          |
|-----------------------------------|--|---------------------------|----------|
| <b>4.- Nombre de Puesto</b>       | <b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>  |                           |          |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-150-1-CF33076-0000138-E-C-F   |                           |          |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | NA1  | <b>Número de vacantes</b> | 1        |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)  |                           |          |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz   | <b>Sede (Radicación)</b>  | Veracruz |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región.</li> <li>3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la región.</li> <li>4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</li> <li>5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito.</li> <li>6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas Fito zoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región.</li> </ol> |                           |          |

|  |   |   |   |  |
|--|---|---|---|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región.</li> <li>8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades.</li> <li>9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</li> <li>10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</li> <li>11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>12. Expedir certificados Fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</li> <li>13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</li> <li>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</li> </ol> |   |   |  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>   | <b>Nivel de Estudios:</b>   | Licenciatura o Profesional  |  |
|  |   | <b>Grado de Avance:</b>   | Titulado  |  |
|  |   | <b>Carreras genéricas:</b>  | Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería. |  |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>   | <b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales.           |   |  |
|  | <b>Evaluación de habilidades:</b>   | <b>Psicométricos</b>  |   |  |
|  | <b>Conocimientos:</b>   | Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería. |   |  |
| <b>Idiomas</b>   | <b>No</b>   |   |   |  |

|  |  |  |                             |
|--|--|--|-----------------------------|
| <b>5.- Nombre de Puesto</b>  | <b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ADMINISTRACIÓN DE PARTIDAS DE SERVICIOS INFORMÁTICOS</b>   |  |                             |
| <b>Código de Puesto</b>  | 08-513-2-CFPA003-0000106-E-C-J   |  |                             |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>  | PA3  | <b>Número de vacantes</b>  | 1                           |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>  | \$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)  |  |                             |
| <b>Adscripción</b>   | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones  | <b>Sede (Radicación)</b>   | Distrito Federal            |
| <b>Funciones principales</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar solicitudes de requisición de servicios informáticos, en cuanto a su programación y solventación presupuestal.</li> <li>2. Elaborar requisiciones de servicios informáticos para autorización del director general de promoción de la eficiencia y calidad en los servicios y gestionar su validación presupuestal ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas.</li> <li>3. Registrar y controlar la validación de requisiciones e integrarla como soporte de la facturación correspondiente al recurso presupuestal comprometido.</li> <li>4. Revisar la facturación para trámite de pago a proveedores.</li> <li>5. Elaborar relación de gastos y concentrado de documentos para tramitar de pago.</li> <li>6. Recabar autorización del director general, en relación de gastos y concentrado de documentos que se turnan a la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, para tramitar de pago.</li> <li>7. Ingresar documentación de solicitud de pago ante la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas.</li> <li>8. Comprobar la realización de pagos, mediante la obtención de cuentas por liquidar certificadas e información obtenida de la tesorería de la federación de la SHCP así como corroboración de depósitos electrónicos en cuentas bancarias de proveedores.</li> <li>9. Registro y control de pagos a proveedores.</li> <li>10. Elaboración, registro y control de pólizas de ingresos, cheques y diario.</li> <li>11. Registro y control de reportes de bancos.</li> <li>12. Efectuar integración de fondos y conciliaciones bancarias.</li> <li>13. Tramitar y otorgar viáticos y pasajes de acuerdo a los oficios de notificación de comisión.</li> <li>14. Efectuar la comprobación de viáticos y pasajes, conforme al informe y desglose de erogaciones, ante la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas.</li> <li>15. Registro y control de los gastos realizados en comisiones oficiales por viáticos, pasajes terrestres, pasajes aéreos, gasolina y casetas.</li> </ol> |  |                             |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>  | <b>Nivel de Estudios:</b>  | Preparatoria o Bachillerato |
|  |  | <b>Grado de Avance:</b>  | Titulado                    |
|  |  | <b>Carreras genéricas:</b>   | No Aplica                   |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>  | <b>Mínimo 5 años de experiencia en:</b> Contabilidad, Administración Pública, Análisis Numérico. |                             |

|                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b> |
| <b>Conocimientos:</b>             | Si Aplica.           |
| <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>            |

|                                   |  |                           |            |
|-----------------------------------|--|---------------------------|------------|
| <b>6.- Nombre de Puesto</b>       | <b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS HUMANOS</b>   |                           |            |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-139-2-CFPA001-0000098-E-C-M   |                           |            |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | PA1  | <b>Número de vacantes</b> | 1          |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)   |                           |            |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Nuevo León   | <b>Sede (Radicación)</b>  | Nuevo León |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar y reportar las plazas vacantes que se generen en la Unidad Administrativa, para el desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>2. Contribuir en el desarrollo y definición del perfil y requerimientos de las plazas vacantes de conformidad con el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>3. Participar en la aplicación de la ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, así como en el desarrollo de los procesos de los subsistemas de contratación y desarrollo de personal.</li> <li>4. Elaborar los formatos correspondientes a cada movimiento para su trámite ante la dirección de sistemas de pago hasta la conclusión del procedimiento.</li> <li>5. Operar los movimientos de personal y prestaciones en el sistema de control y administración de nómina del personal de la Unidad Administrativa.</li> <li>6. Sistematizar los procesos de control de asistencia, altas, bajas, modificaciones de salario ante el ISSSTE, prestaciones y de los demás que se requieran.</li> <li>7. Actualizar el censo de personal de la Unidad Administrativa para agilizar los procedimientos requeridos por las áreas.</li> <li>8. Operar el sistema de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos de la Unidad Administrativa.</li> <li>9. Verificar y operar la actualización del sistema de control y administración de nómina con la finalidad de proporcionar información verídica de los movimientos de personal.</li> <li>10. Identificar y aplicar las prestaciones establecidas en la ley de premios, estímulos y recompensas civiles, mediante el cómputo de años de servicio según corresponda.</li> <li>11. Formular e instalar las actas del comité local mixto que corresponda a cada prestación e informar los resultados de las mismas al personal de la Unidad Administrativa y a la Sección Sindical correspondiente.</li> <li>12. Asegurar la captura de datos que corresponda a cada prestación, en el sistema de control y administración de nómina que beneficie a los trabajadores de la Unidad Administrativa.</li> <li>13. Asegurar la captura de datos antes del cierre de nómina de acuerdo al calendario de pagos y prestaciones de los trabajadores de la Unidad</li> </ol> |                           |            |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | Administrativa.<br>14. Realizar las comprobaciones del pago de nómina correspondientes a salarios, laudos, pensiones y prestaciones de acuerdo al calendario de actividades de la Unidad Administrativa.<br>15. Mantener actualizada la plantilla de personal de la Unidad Administrativa para un mejor control de la misma. |  |  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>  | <b>Nivel de Estudios:</b>  | Licenciatura o Profesional   |
|  |  | <b>Grado de Avance:</b>  | Terminado o Pasante  |
|  |  | <b>Carreras genéricas:</b>   | Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología. |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>  | <b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Ciencias Políticas, Asesoramiento y Orientación. |  |
|  | <b>Evaluación de habilidades:</b>  | <b>Psicométricos</b>   |  |
|  | <b>Conocimientos:</b>  | Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología.   |  |
|  | <b>Idiomas</b>   | <b>No</b>  |  |

|                                   |  |                           |            |
|-----------------------------------|--|---------------------------|------------|
| <b>7.- Nombre de Puesto</b>       | <b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (MONTEMORELOS)</b>  |                           |            |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-139-1-CFPA001-0000108-E-C-F   |                           |            |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | PA1  | <b>Número de vacantes</b> | 1          |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)   |                           |            |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Nuevo León   | <b>Sede (Radicación)</b>  | Nuevo León |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</li> <li>Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</li> <li>Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a</li> </ol> |                           |            |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p> |  |  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>   | <b>Nivel de Estudios:</b>  | Licenciatura o Profesional   |
|  |   | <b>Grado de Avance:</b>  | Terminado o Pasante  |
|  |   | <b>Carreras genéricas:</b>   | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>   | <b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.                |  |
|  | <b>Evaluación de habilidades:</b>   | <b>Psicométricos</b>   |  |
|  | <b>Conocimientos:</b>   | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |  |
|  | <b>Idiomas</b>  | <b>No</b>  |  |

|                                   |  |                           |           |
|-----------------------------------|--|---------------------------|-----------|
| <b>8.- Nombre de Puesto</b>       | <b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS MATERIALES</b>  |                           |           |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-142-2-CFPA001-0000092-E-C-N   |                           |           |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | PA1  | <b>Número de vacantes</b> | 1         |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)   |                           |           |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Querétaro  | <b>Sede (Radicación)</b>  | Querétaro |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar la realización de los trámites necesarios para la regularización jurídico administrativa del padrón inmobiliario de la secretaría (solicitudes de desincorporación, convenios y contratos de comodato, arrendamiento, donación, permuta, actas de entrega - recepción, puesta a disposición del INDAABIN de inmuebles improductivos o con cero grado de aprovechamiento).</li> <li>2. Elaborar los documentos jurídicos que requiera la Dirección de Administración Inmobiliaria, como títulos de concesión para uso, aprovechamiento y administración de espacios que otorgue la Secretaría, dentro de los inmuebles Federales a su cargo.</li> <li>3. Coordinar la actualización de los expedientes del padrón inmobiliario, tramitando la obtención de los títulos de propiedad que amparen los inmuebles, obtención de licencias de uso de suelo, constancias de libertad de</li> </ol> |                           |           |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>gravamen, constancias pagos predial, escrituras e inscripciones ante los registros públicos de la propiedad Local y Federal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA. (actualización y aplicación de la legislación vigente en materia de inmuebles).</li> <li>5. Elaborar contratos y convenios para regular la asignación, utilización conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA.</li> <li>6. Coadyuvar en la depuración del padrón de inmuebles Federales compartidos, obtenidos de la unidad responsable información detallada que permita identificar el universo de inmuebles, aquellos que no cumplen con las características de compartido, a fin de promover se les deje de considerar como tales.</li> <li>7. Participar en la determinación y asignación de la superficie a ocupar por servidor público, áreas de uso común y áreas complementarias, en los bienes inmuebles propios, rentados y prestados, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, a fin de optimizar la utilización de los espacios físicos disponible de la Unidad Responsable.</li> <li>8. Participar en la planeación de la racionalización del arrendamiento de inmuebles para la integración de la información de oficinas del sector SAGARPA.</li> </ol> |  |  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>  | <b>Nivel de Estudios:</b>  | Licenciatura o Profesional   |
|  |  | <b>Grado de Avance:</b>  | Terminado o Pasante  |
|  |  | <b>Carreras genéricas:</b>   | Contaduría, Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Económica, Ingeniería Civil, Ingeniería. |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>  | <b>Mínimo 4 años</b> de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.  |  |
|  | <b>Evaluación de habilidades:</b>  | <b>Psicométricos</b>   |  |
|  | <b>Conocimientos:</b>  | Contaduría, Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Económica, Ingeniería Civil, Ingeniería. |  |
|  | <b>Idiomas</b>   | <b>No</b>  |  |

|                                   |  |                           |        |
|-----------------------------------|--|---------------------------|--------|
| <b>9.- Nombre de Puesto</b>       | <b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (BANAMICHI)</b>   |                           |        |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-146-1-CFPA001-0000216-E-C-F   |                           |        |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | PA1  | <b>Número de vacantes</b> | 1      |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)   |                           |        |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora   | <b>Sede (Radicación)</b>  | Sonora |
| <b>Funciones principales</b>      | 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de |                           |        |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>operación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</li> </ol> |
|--|--|

|  |                                   |  |  |
|--|-----------------------------------|--|--|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>  | Licenciatura o Profesional   |
|  |                                   | <b>Grado de Avance:</b>  | Terminado o Pasante  |
|  |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>   | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 3 años</b> de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.                |  |
|  | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>   |  |
|  | <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |  |
|  | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>  |  |

|                              |   |                           |   |
|------------------------------|---|---------------------------|---|
| <b>10.- Nombre de Puesto</b> | <b>PROFESIONAL DICTAMINADOR EN RELACIONES LABORALES</b> |                           |   |
| <b>Código de Puesto</b>      | 08-511-2-CF21865-0000257-E-C-F                          |                           |   |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>  | PQ2   | <b>Número de vacantes</b> | 1 |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>  | \$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)   |  |  |
| <b>Adscripción</b>   | Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos   | <b>Sede (Radicación)</b>   | Distrito Federal   |
| <b>Funciones principales</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar en la base de datos los asuntos turnados por las unidades administrativas responsables y del sector coordinado de la SAGARPA a la Dirección de Relaciones Laborales, así como de otras Instituciones o Dependencias.</li> <li>2. Actualizar la base de datos con los avances en el seguimiento de la gestión de los asuntos ingresados a la Dirección de Relaciones Laborales.</li> <li>3. Monitorear el proceso de control de gestión de los asuntos que se han remitido a las diferentes áreas adscritas a la dirección de relaciones laborales, con la finalidad atenderlos en tiempo y forma.</li> <li>4. Monitorear el proceso de control de gestión de los asuntos que se han remitido a las diferentes áreas adscritas a la dirección de relaciones laborales, con la finalidad atenderlos en tiempo y forma.</li> <li>5. Auxiliar a la Dirección de Relaciones Laborales en los trámites relacionados con la atención de los asuntos turnados, para agilizar su pronta respuesta.</li> <li>6. Integrar la agenda de trabajo de los asuntos planteados por las secciones sindicales con el propósito de llevar el seguimiento de los trámites y/o conclusión de los mismos.</li> <li>7. Elaborar archivos en la base de datos de los asuntos recibidos, turnados y concluidos por cada área que integra la Dirección de Relaciones Laborales.</li> <li>8. Integrar y mantener actualizado el archivo documental de la Dirección de Relaciones Laborales.</li> </ol> |  |  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>  | <b>Nivel de Estudios:</b>  | Preparatoria o Bachillerato  |
|  |  | <b>Grado de Avance:</b>  | Titulado   |
|  |  | <b>Carreras genéricas:</b>   | Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Humanidades, Ingeniería, Sistemas y Calidad. |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>  | <b>Mínimo 1 año de experiencia en:</b> Metodología, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Asesoramiento y Orientación, Problemas Sociales. |  |
|  | <b>Evaluación de habilidades:</b>  | <b>Psicométricos</b>   |  |
|  | <b>Conocimientos:</b>  | Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Humanidades, Ingeniería, Sistemas y Calidad.   |  |
| <b>Idiomas</b>   | <b>No</b>  |  |  |

|                              |                                |                           |   |
|------------------------------|--------------------------------|---------------------------|---|
| <b>11.- Nombre de Puesto</b> | <b>JEFE DE CADER</b>           |                           |   |
| <b>Código de Puesto</b>      | 08-122-2-CF21865-0000062-X-C-6 |                           |   |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>  | PQ2                            | <b>Número de vacantes</b> | 1 |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>  | \$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)   |   |  |
| <b>Adscripción</b>   | Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California  | <b>Sede (Radicación)</b>  | Baja California  |
| <b>Funciones principales</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, para apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información y estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</li> </ol> |   |  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>  | <b>Nivel de Estudios:</b>   | Licenciatura o Profesional                                   |
|  |  | <b>Grado de Avance:</b>   | Terminado o Pasante  |
|  |  | <b>Carreras genéricas:</b>  | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia. |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>  | <b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. |  |
|  | <b>Evaluación de habilidades:</b>  | <b>Psicométricos</b>  |  |
|  | <b>Conocimientos:</b>  | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.  |  |
|  | <b>Idiomas</b>   | <b>No</b>   |  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>12.- Nombre de Puesto</b>   | <b>PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>  |   |  |
| <b>Código de Puesto</b>  | 08-138-2-CF21865-0000071-X-C-F   |   |  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>  | PQ2  | <b>Número de vacantes</b>   | 1  |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>  | \$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)   |   |  |
| <b>Adscripción</b>   | Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit  | <b>Sede (Radicación)</b>  | Nayarit                                    |
| <b>Funciones principales</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar inventario de los recursos informáticos con los que cuenta la Delegación.</li> <li>2. Verificar que los programas instalados en los equipos informáticos cuenten con las licencias correspondientes.</li> <li>3. Elaborar programa de detención de requerimientos de capacitación por área de trabajo.</li> <li>4. Construir y actualizar los módulos que conforman los diferentes sistemas de la Delegación.</li> <li>5. Automatizar la generación de reportes, consultas, informes y estadísticas sustentados en la integridad, actualización y confiabilidad de los datos incorporados en las bases de datos, que permitan su análisis y la disposición de información para la toma de decisiones.</li> <li>6. Elaborar la documentación técnica que describa el diseño, aplicación y pruebas de los sistemas desarrollados.</li> <li>7. Elaborar programa y calendario de capacitación por área de trabajo.</li> <li>8. Implementar los procesos de entrenamiento sobre productos generados por área, para asegurar el aprovechamiento de los mismos por parte de los usuarios de la Delegación.</li> <li>9. Brindar a los usuarios la capacitación en la aplicación y explotación de los sistemas liberados, así como de las modificaciones y actualizaciones que se incorporen.</li> <li>10. Calendarizar el mantenimiento preventivo de los equipos y mantener actualizado los programas antivirus.</li> <li>11. Realizar monitoreo de la red informática para mantener en operación el sistema de comunicación.</li> <li>12. Reportar al proveedor cualquier falla que se presente en los equipos.</li> <li>13. Realizar encuestas de satisfacción de la atención de los usuarios.</li> <li>14. Recopilar los datos obtenidos de las fallas reportadas y elaborar diagnóstico que permita corregirlas con la oportunidad requerida.</li> <li>15. Mejorar los puntos críticos y poder realizar un mejor servicio.</li> </ol> |   |  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>  | <b>Nivel de Estudios:</b>   | Técnico Superior Universitario             |
|  |  | <b>Grado de Avance:</b>   | Terminado o Pasante                        |
|  |  | <b>Carreras genéricas:</b>  | Computación e Informática, Administración. |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>  | <b>Mínimo 1 año de experiencia en:</b> Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores, Análisis Numérico. |  |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                       |
| <b>Conocimientos:</b>             | Computación e Informática, Administración. |
| <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                  |

|                                   |  |                           |        |
|-----------------------------------|--|---------------------------|--------|
| <b>13.- Nombre de Puesto</b>      | <b>COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCIÓN AGROPECUARIA</b>  |                           |        |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-141-2-CF21865-0000134-E-C-F   |                           |        |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | PQ2  | <b>Número de vacantes</b> | 1      |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)   |                           |        |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Puebla   | <b>Sede (Radicación)</b>  | Puebla |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural.</li> <li>2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del Distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región.</li> <li>3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades Rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.</li> <li>4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios.</li> <li>5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.</li> <li>6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito.</li> <li>7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos.</li> <li>8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.</li> <li>9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera.</li> <li>10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios.</li> </ol> |                           |        |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <p>11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del Distrito.</p> <p>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.</p> <p>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.</p> <p>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados Fito y Zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.</p> <p>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios Nacionales e Internacionales de requisitos Fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</p> |   |  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>  | <b>Nivel de Estudios:</b>   | Licenciatura o Profesional                                   |
|  |  | <b>Grado de Avance:</b>   | Terminado o Pasante  |
|  |  | <b>Carreras genéricas:</b>  | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia. |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>  | <b>Mínimo 1 año</b> de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Estadística, Biología de Insectos (Entomología). |  |
|  | <b>Evaluación de habilidades:</b>  | <b>Psicométricos</b>  |  |
|  | <b>Conocimientos:</b>  | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.  |  |
|  | <b>Idiomas</b>   | <b>No</b>   |  |

|                                   |  |                           |           |
|-----------------------------------|--|---------------------------|-----------|
| <b>14.- Nombre de Puesto</b>      | <b>PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>  |                           |           |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-152-2-CF21865-0000058-X-C-I   |                           |           |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | PQ2  | <b>Número de vacantes</b> | 1         |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)   |                           |           |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas  | <b>Sede (Radicación)</b>  | Zacatecas |
| <b>Funciones principales</b>      | <p>1. Participar en coordinación con el comité de fomento y protección pecuaria, en las campañas zoonosanitarias de la entidad.</p> <p>2. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoonosanitarios, empresas comerciales, industriales y Unidades de Producción Pecuaria.</p> <p>3. Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el Estado.</p> |                           |           |

|  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Participar en los rastreos epizootiológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del comité de fomento y protección pecuaria.</li> <li>5. Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las Unidades Productivas en cuarentena.</li> <li>6. Realizar necropsias, toma y envío de muestras para diagnóstico de laboratorio.</li> <li>7. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación.</li> <li>8. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zosanitarios aprobados.</li> <li>9. Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias.</li> <li>10. Apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la alianza para el campo.</li> <li>11. Participar en la expedición y control de los certificados zosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves.</li> </ol> |
|--|--|

|  |                                   |  |                                     |
|--|-----------------------------------|--|-------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>  | Licenciatura o Profesional          |
|  |                                   | <b>Grado de Avance:</b>  | Titulado                            |
|  |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>   | Agronomía, Veterinaria y Zootecnia. |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Producción Animal, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología). |                                     |
|  | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>   |                                     |
|  | <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.  |                                     |
|  | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>  |                                     |

|                                   |  |                           |           |
|-----------------------------------|--|---------------------------|-----------|
| <b>15.- Nombre de Puesto</b>      | <b>PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO</b>  |                           |           |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-152-2-CF21865-0000061-X-C-F   |                           |           |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | PQ2  | <b>Número de vacantes</b> | 1         |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)   |                           |           |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas  | <b>Sede (Radicación)</b>  | Zacatecas |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad Fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural.</li> <li>2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características</li> </ol> |                           |           |

|                                  |  |                           |                            |
|----------------------------------|--|---------------------------|----------------------------|
|                                  | <p>específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatólogicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.</li> <li>4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios.</li> <li>5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.</li> <li>6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad Fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito.</li> <li>7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos.</li> <li>8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.</li> <li>9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera.</li> <li>10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación Estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios.</li> <li>11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del Distrito.</li> <li>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.</li> <li>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.</li> <li>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados Fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.</li> <li>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos Fito zoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</li> </ol> |                           |                            |
| <b>Perfil que deberán cubrir</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>  | <b>Nivel de Estudios:</b> | Licenciatura o Profesional |

|  |                                   |   |
|--|-----------------------------------|---|
| los aspirantes<br>(con base en el<br>catálogo de<br>TrabajaEn) | <b>Grado de Avance:</b>           | Terminado o Pasante   |
|  | <b>Carreras genéricas:</b>        | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.  |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 1 año de experiencia en:</b> Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Estadística, Biología de Insectos (Entomología). |
|  | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>  |
|  | <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia.   |
| <b>Idiomas</b>   | <b>No</b>                         |   |

| <b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>                        |   |
|--|---|
| <b>Principios del Concurso</b>                       | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:</p> <p><a href="http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/paginas/PlazasPublicadas.aspx">http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/paginas/PlazasPublicadas.aspx</a></p>  |
| <b>Requisitos de Participación</b>                   | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |
| <b>Documentación requerida (Revisión Documental)</b> | <p>La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (para efectos de esta convocatoria Trabajaen).</p> <p>Sin excepción alguna, los (las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>herramienta electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría las credenciales con terminación 09 y 12.</li><li>2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li><li>3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</li><li>4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</li><li>5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.</li><li>6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li><li>7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).</li><li>8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el</li></ol> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p><b>9.-</b> Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la</p> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Función Pública.</p> <p><b>10.-</b> Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> al aspirante para el concurso de que se trate.</p> <p><b>11.-</b> Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.</p> <p><b>12.-</b> Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.</p> <p>De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.</p> |
| <p><b>Reconocimientos o Premios</b></p>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.</li> <li>2. Constancias de capacitación.</li> <li>3. Constancias de proceso de certificación.</li> <li>4. Logros.</li> <li>5. Reconocimientos.</li> <li>6. Distinciones.</li> <li>7. Actividad individual destacada.</li> </ol>  |
| <p><b>Documentación para Calificar Experiencia</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.</li> <li>2. Constancias de duración en puestos desempeñados.</li> <li>3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. <b>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten</li> </ol>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>los datos registrados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para <b>la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p>   |  |
| <b>Etapas del Proceso de Selección</b> | <p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: “El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación.”</li> </ol>   |  |
| <b>Registro de Aspirantes</b>          | <p>Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: <a href="mailto:oic@SAGARPA.gob.mx">oic@SAGARPA.gob.mx</a>.</p> |  |
| <b>Calendario del Concurso</b>         | <b>Etapa</b>   | <b>Fecha o plazo</b>                     |
|  | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.   | 18 de Marzo del 2015                     |
|  | Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).   | Del 18 de Marzo al 01 de Abril del 2015. |
|  | Examen de Conocimientos.   | A partir del 08 de Abril del 2015.       |
|  | Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).  | A partir del 10 de Abril del 2015.       |
|  | Revisión y Evaluación Documental.  | A partir del 10 de Abril del 2015.       |

|   |  |                                    |
|---|--|------------------------------------|
|   | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.   | A partir del 14 de Abril del 2015. |
|   | Entrevistas.   | A partir del 16 de Abril del 2015. |
|   | Determinación.   | A partir del 16 de Abril del 2015. |
|   | En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.   |                                    |
| <b>Presentación de Evaluaciones</b>                         | <p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p>   |                                    |
| <b>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</b> | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p><b>* Vigencia de resultados</b></p> <p><i>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejara a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo.</i></p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección a la siguiente dirección <a href="mailto:breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx">breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx</a>, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXÁMENES Y EVALUACIONES”.</p> <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: <a href="mailto:breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx">breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx</a> para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871</p> |                                    |

|  |  |
|--|--|
|  | 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.  |
| <p><b>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</b></p> | <p><b>Sistema de Puntuación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos.</li> <li>2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje.</li> <li>3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100.</li> <li>4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.</li> <li>5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100.</li> <li>6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</li> <li>7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.</li> </ol> <p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección</p> |

|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | <p>correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros, Distinciones;</li> <li>6. Reconocimientos o premios;</li> <li>7. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa.</li> </ol> <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad la Metodología y Escalas de calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en la página <a href="http://trabajaen.gob.mx">http://trabajaen.gob.mx</a>.</p> |
| <p><b>Entrevistas</b></p> | <p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.<br/>Etapa IV:<br/>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de</p>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria.</p> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja), y</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p><b>Nota:</b> Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrá realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.</p> |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.</p>   |
| <b>Reserva</b>                          | <p>Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine, quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.</b></p>   |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol>   |
| <b>Disposiciones Generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". <a href="http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx">www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx</a>.</li> <li>2. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios</li> </ol>  |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | <p>remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., Tel. 38718300.</li> </ol> <p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <p><b>Reactivación de Folio</b></p> | <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro del periodo de inscripción, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx">descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx</a>, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 09:00 a.m. a 18:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantalla impresa de registro del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el Nombre y RFC del aspirante.</li> <li>2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo.</li> <li>3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado.</li> <li>4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave emitida por el (SAT).</li> <li>7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por</li> </ol>   |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | <p>el Comité Técnico de Selección.</p> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso.</li> </ol> |
| <p><b>Resolución de Dudas</b></p> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: <a href="mailto:descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx">descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx</a> y el número telefónico: <b>38711000 ext. 33721</b> de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.</p>   |

México, Distrito Federal, a 18 días del mes de Marzo del 2015.- El Comité Técnico de Selección.

**“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”**

**Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,  
El Secretario Técnico**

**Lic. Gustavo Barroso Reyes**

## TEMARIOS CONVOCATORIA 04-2015

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2015:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>  
[y/o](#)
- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPúblicas.aspx>