



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 01-2014**

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, 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 GENERAL DE OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PADRONES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-313-1-CFKB002-0000002-E-C-A		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	KB02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y controlar la programación, supervisión, administración, desarrollo y explotación de los padrones de los programas de apoyo de la subsecretaría de agricultura, y los correspondientes de predios y de beneficiarios, así como de productores de cultivos y plantaciones, de los programas agrícolas.</li> <li>2. Coordinar los sistemas de información que posibiliten la explotación de la información de los padrones de los programas de apoyo y de los programas agrícolas, que incluyan información georreferenciada de los padrones de predios y de beneficiarios.</li> <li>3. Aprobar los criterios de por programa agrícola en coordinación con dependencias y entidades que correspondan, generadoras e integradoras de información sectorial, así como los respectivos de integración y explotación de los sistemas de información georreferenciada correspondientes a los inventarios de obras de infraestructura, proyectos productivos e infraestructura para la comercialización, de los beneficiarios, y productores de cultivos y plantaciones, apoyados por los programas agrícolas.</li> <li>4. Coordinar los sistemas de información georreferenciada correspondientes a</li> </ol>		

los inventarios de obras de infraestructura, proyectos productivos e infraestructura para la comercialización, de los beneficiarios, y productores de cultivos y plantaciones, apoyados por los programas agrícolas, así como la explotación de los padrones de predios y de beneficiarios por medio de sistemas de información geográfica.

5. Promover el uso de productos de los sistemas de percepción remota aplicados a los padrones de predios y de beneficiarios de los programas agrícolas, así como la vinculación interinstitucional para coordinar y articular los padrones de productores y predios, que mejoren los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales.
6. Participar con las instituciones responsables en el diseño, seguimiento y evaluación de sistemas de levantamiento de información relativa a los avances de producción agrícola y expectativas de producción.
7. Dirigir la evaluación del diseño, desempeño e impacto de los programas de apoyo que operan las unidades responsables de la subsecretaría de agricultura y presentar los resultados obtenidos al titular de la misma, así como los estudios y evaluación de las afectaciones sufridas por fenómenos meteorológicos en obras de infraestructura, proyectos productivos, predios, cultivos y plantaciones.
8. Dirigir y coordinar la formulación de criterios, políticas, normas y procedimientos o sus modificaciones y adiciones para la operación y evaluación del programa de apoyos directos al campo y promover su publicación en el diario oficial de la federación, así como en otras instancias institucionales a fin de que sean conocidas y atendidas oportunamente por la población objetivo.
9. Coordinar la elaboración y difusión de guías técnicas para la organización y administración del programa en las áreas operativas, a fin de informar oportunamente a la población objetivo sobre los requerimientos específicos para acceder al apoyo.
10. Promover la suscripción de instrumentos jurídicos con autoridades estatales, municipales u otras instancias institucionales para normar la operación, control y seguimiento del programa de apoyos directos al campo.
11. Establecer las estrategias para la dirección y supervisión de la operación del programa de apoyos directos al campo y vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el ámbito de influencia de las direcciones regionales para obtener certeza en la correcta entrega de los apoyos a los productores beneficiarios, mediante el desarrollo de mecanismos operativos útiles que permitan realizar los procesos de supervisión.
12. Dirigir y controlar el programa de verificación de predios y expedientes e impulsar mecanismos de supervisión operativa del programa de apoyos directos al campo, para su correcto cumplimiento y actualización.
13. Establecer estrategias para el seguimiento operativo del programa de apoyos directos al campo, a fin de reportar sobre el cumplimiento en la emisión de los apoyos de acuerdo a los indicadores y metas establecidos, así como generar los reportes institucionales sobre la operación, resultados y expectativas del programa, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones y dar cumplimiento a las disposiciones correspondientes en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.
14. Dirigir el trámite administrativo para la baja y rehabilitación en la base de datos del programa de apoyos directos al campo, conforme lo dispuesto en las resoluciones derivadas del procedimiento administrativo de cancelación de registro de predios del directorio del procampo (PAC) y de formatos de autoexclusión de los beneficiarios del programa.
15. Coordinar la atención de los requerimientos sobre la operación del programa de apoyos directos al campo que demanden los beneficiarios directos y las

áreas operativas; así como, la participación institucional de diferentes órganos de gobierno y de agentes relacionados con el sector a fin de que se brinde la información correcta y oportuna y se dispongan elementos para la mejora de los procesos operativos y normativos del programa.

16. Aprobar los diferentes informes mensuales, trimestrales, semestrales y/o anuales que contribuyan a informar los resultados del programa de apoyos directos al campo, ante las diversas instancias de SAGARPA, y por los conductos establecidos, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como al H. Congreso de la Unión, comité de control y auditoría y el comité de control y desempeño institucional (COCODI), entre otras.
17. Coadyuvar en las evaluaciones que se le apliquen al programa de apoyos al campo y de acuerdo a los resultados obtenidos, promover acciones de mejora al programa.
18. Aprobar la matriz de indicadores de resultados del programa de apoyos directos al campo, y coordinar el seguimiento e informe oportuno de los avances y resultados de los indicadores a las instancias correspondientes.
19. Administrar, gestionar y supervisar los gastos de operación del programa de apoyos directos al campo, así como evaluar y determinar su distribución de acuerdo con el porcentaje establecido en las reglas de operación y el presupuesto autorizado al programa, en el presupuesto de egresos de la federación.

<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, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Geografía, Ingeniería, Políticas Públicas, Sociología.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 6 años</b> de experiencia en: Geografía, Agronomía, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Sociología General.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Geografía, Ingeniería, Políticas Públicas, Sociología.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>2.- Nombre de Puesto</b>	<b>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE MEDIOS DE PAGO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-510-1-CFLC003-0000255-E-C-O		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	LC03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)		

<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas		<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Contribuir en la formulación e integración del presupuesto de los programas de apoyo asignados.</li> <li>Controlar y dar seguimiento al ejercicio de los recursos asignados a los programas de apoyo.</li> <li>Vigilar la operación de los diferentes medios de pago y la elaboración de los reportes financieros.</li> <li>Proponer los diferentes esquemas de pago para la canalización de los apoyos a los productores.</li> <li>Planear y controlar los medios de pago para la canalización oportuna de los apoyos.</li> <li>Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de carácter financiero con las instituciones encargadas de la dispersión de los apoyos</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>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 10 años</b> de experiencia en: Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Economía General, Administración Pública.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas.		
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>3.- Nombre de Puesto</b>	<b>DIRECTOR DE CONTABILIDAD</b>			
<b>Código de Puesto</b>	08-510-1-CFMB003-0000194-E-C-O			
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	MB03	<b>Número de vacantes</b>	1	
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$78,148.71 (Setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas		<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dirigir el sistema integral de contabilidad gubernamental - subsistema de egresos, para el registro legal y técnico de las operaciones.</li> <li>Vigilar el registro contable de la documentación comprobatoria, para su afectación presupuestal.</li> <li>Coordinar la integración y actualización del manual de operación del sistema de contabilidad de la secretaría, para su correspondiente difusión a las áreas usuarias.</li> <li>Coordinar la revisión y glosa de la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio del presupuesto en oficinas centrales, para su registro y archivo contable.</li> <li>Coordinar el archivo constituido por cuentas por liquidar certificadas de oficinas centrales, para que la documentación comprobatoria y justificatoria se mantenga actualizada.</li> </ol>			

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Vigilar e intervenir en la implantación de los sistemas contables y presupuestales que se desconcentren a las unidades de la secretaría, así como establecer estrecha coordinación con la dirección de sistemas de presupuesto y contabilidad, para la sistematización de la información presupuestal y contable.</li> <li>7. Coordinar la conciliación a nivel central, de las operaciones de la Secretaría, con los registros contables de las unidades administrativas desconcentradas para verificar su congruencia.</li> <li>8. Coordinar el análisis y consolidación de la información financiera, presupuestal, programática y patrimonial de la secretaría, para la presentación de los respectivos informes a las áreas internas y externas.</li> <li>9. Coordinar la integración de la información relativa a la cuenta de la hacienda pública federal y del informe de avance de gestión financiera del sector, para su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>10. Participar en la integración de la información del sector, para atender las consultas presupuestarias y financieras que soliciten a la Secretaría.</li> <li>11. Controlar las cuentas colectivas de deudores diversos y descuentos y percepciones a favor de terceros, a fin de lograr su recuperación y liquidación.</li> <li>12. Supervisar las operaciones de las cuentas de deudores diversos y descuentos y percepciones a favor de terceros, para su conciliación.</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>	Administración, Contaduría, Economía, Finanzas.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 7 años</b> de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración, Contaduría, Economía, Finanzas.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>4.- Nombre de Puesto</b>	<b>TITULAR DE LA UNIDAD DE CONTROL DE PLAZAS Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-511-1-CFMB003-0000238-E-C-M		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	MB03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$78,148.71 (Setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 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. Supervisar que las solicitudes de concurso de puestos afectos al servicio profesional de carrera se atiendan en tiempo y forma, en términos de lo previsto en la ley del servicio profesional de carrera.</li> <li>2. Coordinar la publicación de convocatorias en el diario oficial de la federación, así como el desahogo oportuno de cada etapa del concurso.</li> <li>3. Revisar que los nombramientos temporales se autoricen y operen con oportunidad y estricto apego a la normatividad en la materia.</li> <li>4. Revisar las solicitudes de movimientos de personal y acordar con el subdirector correspondiente su atención oportuna.</li> </ol>		

5. Aprobar la liberación de plazas para atender las diferentes propuestas de movimientos de personal de la SAGARPA, CONAPESCA e INPESCA.
6. Dirigir las gestiones para operar los movimientos de personal en el sistema de información y administración de recursos humanos SIARH.
7. Dirigir y coordinar el diseño de sistemas informáticos para el control estadístico de las plazas.
8. Revisar la elaboración correcta de los informes estadísticos.
9. Supervisar el envío oportuno de los informes estadísticos a las instancias receptoras.
10. Dirigir la revisión permanente del sistema de solicitudes de información del IFAI, para conocer oportunamente los requerimientos de información cuya atención corresponde a la DGDHP y sus direcciones de área y desahogarlos en tiempo y forma, conforme a la Ley Federal de transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental.
11. Supervisar y revisar la atención oportuna de los asuntos turnados a la DGDHP, recibidos en las oficinas de la presidencia de la república o en la oficina del titular de la SAGARPA.
12. Supervisar la elaboración y envío puntual de los informes previos o justificados requeridos por otras autoridades; el desahogo de los recursos de inconformidad, así como de laudos o resoluciones administrativas en los que se condene a la reinstalación o restitución de derechos de trabajadores de SAGARPA.
13. Participar con el director general de desarrollo humano y profesionalización, en el seguimiento de las negociaciones realizadas entre los sindicatos y las autoridades educativas, a efecto de elaborar un registro de los compromisos en los que la SAGARPA apoya de manera compartida.
14. Coordinar la revisión de las memorias de cálculo elaboradas por las instituciones educativas sectorizadas a la SAGARPA, para determinar el monto de los recursos correspondientes a los incrementos salariales autorizados por el Gobierno Federal y a los apoyos comprometidos de manera compartida por la SAGARPA.
15. Elaborar los documentos para gestionar formalmente ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas la transferencia oportuna de los recursos presupuestales requeridos para atender los compromisos salariales o contractuales.

<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>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología, Computación e Informática.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 4 Años</b> de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores, Asesoramiento y Orientación.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología, Computación e Informática.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>5.- Nombre de Puesto</b>	<b>DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTROL DEL GASTO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-512-1-CFMB003-0000116-E-C-N		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	MB03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$78,148.71 (Setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la aplicación de los montos máximos de adjudicación a nivel nacional, conforme al presupuesto de egresos de la Federación para cada Ejercicio Fiscal.</li> <li>Coordinar la realización de los diferentes procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios.</li> <li>Mantener actualizadas las políticas, bases y lineamientos de la dependencia en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para la adecuada realización de los procedimientos de compra.</li> <li>Revisar que el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la dependencia, se ajuste a los requerimientos operativos de las unidades que la conforman.</li> <li>Planear las adquisiciones de bienes y servicios que reunieran las distintas áreas de la dependencia, con apego al programa anual de adquisiciones.</li> <li>Instrumentar las políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes, para llevar un adecuado registro y control de los inventarios y la asignación de bienes muebles a las distintas áreas de la dependencia.</li> <li>Promover programas de reaprovechamiento de mobiliario y equipo al servicio de la dependencia, identificando los bienes susceptibles de ser enajenados, para determinar su destino final, a efecto de no tener bienes obsoletos dentro de los inventarios.</li> <li>Vigilar que se realicen periódicamente inventarios físicos en todas las unidades administrativas de la dependencia, para mantener actualizados los registros contables de almacenes.</li> <li>Verificar el cumplimiento de las normas técnicas y jurídicas que reglamentan los archivos de trámite, transferencia, concentración, digitalización y valoración de documentos oficiales, para la adecuada organización de los archivos con que cuenta la dependencia.</li> <li>Autorizar programas de capacitación en materia archivística para las delegaciones de la SAGARPA en los estados.</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, Computación e Informática, Derecho, Economía, Ingeniería.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	

<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
<b>Conocimientos:</b>	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Derecho, Economía, Ingeniería.
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>6.- Nombre de Puesto</b>	<b>DIRECTOR DE SERVICIOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-512-1-CFMB003-0000179-E-C-N		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	MB03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$78,148.71 (Setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y aplicar lineamientos para la asignación, utilización de automóviles, vehículos y equipo de transporte al servicio de la Secretaría.</li> <li>2. Establecer bases para la contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de automóviles, vehículos y equipo de transporte al servicio de la Secretaría.</li> <li>3. Emitir normas para el registro y adecuado aseguramiento automóviles, vehículos y equipo de transporte al servicio de la Secretaría;</li> <li>4. Definir las políticas de evaluación de riesgos para el aseguramiento de los bienes de activo y patrimonio de la secretaría y su sector coordinado.</li> <li>5. Supervisar la elaboración de las bases técnicas para la contratación de los seguros de los bienes de activo y patrimonio de la Secretaría y su sector coordinado.</li> <li>6. Vigilar que las pólizas de seguros se mantengan actualizadas en función de evaluación de agravación de riesgos y/o altas y bajas en los activos de la secretaría y su sector coordinado.</li> <li>7. Normar, dirigir, y evaluar los servicios de vigilancia, seguridad y protección.</li> <li>8. Normar, dirigir, controlar y evaluar los servicios de limpieza, fumigación y generales de apoyo.</li> <li>9. Normar, dirigir, controlar y evaluar los servicios de mensajería, archivos, correspondencia, talleres, transportación, fotocopiado, y generales de apoyo.</li> <li>10. Coordinar las capacitaciones en materia de protección civil en oficinas centrales de SAGARPA.</li> <li>11. Promover los simulacros de evacuación de inmuebles de conformidad con los parámetros que establezca la Dirección General de Protección Civil de la SEGOB.</li> <li>12. Registrar y evaluar los programas de protección civil que realicen las delegaciones de la SAGARPA en los estados.</li> <li>13. Registrar electrónicamente en el sistema de control vehicular el parque vehicular dictaminado del sector SAGARPA.</li> <li>14. Emitir lineamientos en materia de transportes para fijar las políticas y normas para su adquisición, asignación, uso, mantenimiento y combustible.</li> <li>15. Establecer lineamientos de abastecimientos de combustible, mediante herramientas electrónicas que permitan su administración eficiente y transparencia del gasto.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional

<b>los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Grado de Avance:</b>	Titulado	
	<b>Carreras genéricas:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 4 Años</b> de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Instituciones Políticas, Psicología Industrial, Prevención de Desastres.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>7.- Nombre de Puesto</b>	<b>DIRECTOR DE POLITICA PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-112-1-CFMB002-0000086-E-C-B		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	MB02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Enlace Sectorial	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, programación y presupuesto anual de la institución, así como de sus sectores vinculados.</li> <li>2. Incluir la perspectiva de género en las políticas públicas y en la elaboración del programa sectorial o, en su caso, institucional.</li> <li>3. Coordinar con el INMUJERES las acciones que realice la dependencia en materia de política pública y en cumplimiento al programa nacional para la igualdad entre mujeres y hombres.</li> <li>4. Ejecutar las líneas de acción en materia de cultura institucional con perspectiva de género que instrumente el sector.</li> <li>5. Revisar y asegurar que en la normatividad y reglamentos internos de la dependencia se dé cumplimiento a los mandatos en materia de igualdad.</li> <li>6. Establecer y concertar acuerdos con las unidades responsables de la dependencia para ejecutar las políticas, acciones y programas de su competencia establecidos en el programa nacional para la igualdad entre mujeres y hombres.</li> <li>7. Promover, difundir y publicar información en materia de derechos humanos de las mujeres y no discriminación de acuerdo a su ámbito de competencia.</li> <li>8. Desarrollar mecanismos para la construcción de políticas públicas con perspectiva de género, en las etapas de análisis, diagnóstico, planeación, programación y presupuestación, de manera transversal en su sector.</li> <li>9. Analizar y recomendar sobre la viabilidad técnica y normativa de los anteproyectos que formulen políticas públicas de género en el sector.</li> <li>10. Elaborar, coordinar y promover el programa sectorial de desarrollo estadístico y de información geográfica con datos desagregados por sexo e indicadores seguimiento y evaluación de la política nacional de igualdad.</li> </ol>		

	<p>11. Establecer los indicadores de seguimiento y realizar periódicamente evaluaciones para conocer los resultados de aplicación de los conocimientos en perspectiva de género para la ejecución de la política nacional de igualdad.</p> <p>12. Evaluar el proceso de incorporación de la institucionalización de la perspectiva de género, así como de los avances de las políticas públicas y de los programas, proyectos y acciones de su sector.</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>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Salud, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho, Economía, Humanidades, Psicología.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 5 Años</b> de experiencia en: Características de la Población, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Sociología Política, Ciencias Políticas, Asesoramiento y Orientación, Cambio y Desarrollo Social, Grupos Sociales, Problemas Sociales.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Salud, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho, Economía, Humanidades, Psicología.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>8.- Nombre de Puesto</b>	<b>DIRECTOR DE APOYOS PARA LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-311-1-CFMB002-0000107-E-C-C		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	MB02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la promoción de normalización de productos agrícolas, para garantizar la calidad y posicionamiento de productos agropecuarios nacionales en los mercados nacionales e internacionales.</li> <li>2. Promover la denominación de origen de productos agropecuarios del país, para garantizar la diferenciación legal de productos similares.</li> <li>3. Coordinar la integración de bases de datos de productos agrícolas normalizados y certificados, a fin de contar con información que permita la toma de decisiones en la materia.</li> <li>4. Diseñar estrategias de difusión de los beneficios de las marcas colectivas de los productos agropecuarios en los sistemas producto.</li> <li>5. Coordinar la formulación del programa de marcas colectivas a desarrollar de los diferentes sistemas producto.</li> <li>6. Coordinar la instrumentación de los procesos y gestiones para la oficialización de las marcas colectivas.</li> <li>7. Coadyuvar con las instancias responsables de la normalización de insumos de nutrición vegetal en el diseño de esquemas de control para el</li> </ol>		

<p>cumplimiento de la normativa.</p> <p>8. Asegurar el cumplimiento de la normalización en los insumos de nutrición vegetal para los solicitan su comercialización en el mercado nacional, para garantizar su calidad y efectividad.</p> <p>9. Coordinar esquemas de supervisión y verificación del cumplimiento de la normativa en los insumos de nutrición vegetal comercializados en el país.</p> <p>10. Dirigir la participación ante el CODEX ALIMENTARIUS de normalización de productos agrícolas, a fin de proponer y/o defender la normalización de productos agrícolas nacionales.</p> <p>11. Proponer criterios que permitan fortalecer los procedimientos de normalización de productos agropecuarios ante las instancias internacionales, para facilitar el acceso de productos agrícolas nacionales a los mercados internacionales.</p> <p>12. Coordinar la supervisión y seguimiento de la continuidad en el cumplimiento de la normativa de los productos agrícolas certificados.</p> <p>13. Asegurar que los esquemas de verificación, supervisión y seguimiento de programas, estrategias y acciones a cargo de la dirección general permitan identificar y documentar el cumplimiento de la normativa.</p> <p>14. Asegurar que los esquemas de control interno de la dirección general permitan el cumplimiento de la normativa en los procedimientos, procesos y acciones que instrumente la dirección general, así como para la atención ágil y expedita de los procesos de auditoría.</p> <p>15. Coordinar el diseño y formulación de indicadores de resultados de las políticas, programas y acciones a cargo de la dirección general para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas comprometidos.</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>	Titulado	
		<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía, Ingeniería.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 6 Años</b> de experiencia en: Agronomía, Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía, Ingeniería.		
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>9.- Nombre de Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO AGROPECUARIO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-134-1-CFMA002-0000260-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	MA02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	<b>Sede (Radicación)</b>	Jalisco
<b>Funciones principales</b>	1. Promover en coordinación con los Gobiernos Estatales y Municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o		

<p>en el Estado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarios a nivel Estatal, Regional o Municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas.</li> <li>3. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios.</li> <li>4. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción.</li> <li>5. Validar la información estadística, agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes.</li> <li>6. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos.</li> <li>7. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaria en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento.</li> <li>8. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación, para coadyuvar en la toma de decisiones.</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, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Comunicación, Economía, Pesca.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 4 Años</b> de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Administración Pública, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Genética.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Comunicación, Economía, Pesca.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>10.- Nombre de Puesto</b>	<b>SUBDELGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-134-1-CFMA002-0000254-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	MA02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		

<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco		<b>Sede (Radicación)</b>	Jalisco	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción.</li> <li>2. Validar la información estadística agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes.</li> <li>3. Promover en coordinación con los Gobiernos Estatales y Municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el Estado.</li> <li>4. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones.</li> <li>5. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan, derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento.</li> <li>6. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos.</li> <li>7. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios.</li> <li>8. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarios a nivel Estatal, Regional o Municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas.</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, Administración, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Sistemas y Calidad.		
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años de experiencia en:</b> Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Opinión Pública, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).			
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>			
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Sistemas y Calidad.			
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>				

<b>11.- Nombre de Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-135-1-CFMA002-0000115-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	MA02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	<b>Sede (Radicación)</b>	Estado de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción.</li> <li>2. Validar la información estadística agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes.</li> <li>3. Promover en coordinación con los Gobiernos Estatales y Municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el Estado.</li> <li>4. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones.</li> <li>5. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan, derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento.</li> <li>6. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos.</li> <li>7. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios.</li> <li>8. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarios a nivel Estatal, Regional o Municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas.</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, Administración, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Genética.	

<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Veterinaria Y Zootecnia, Administración, Economía.
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>12.- Nombre de Puesto</b>	<b>DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-513-1-CFMB001-0000171-E-C-K		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	MB01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad de los Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar el presupuesto de gastos de operación destinados a la ejecución de programas encomendados a la coordinación general de apoyos, de conformidad a las reglas de operación vigentes, optimizando los recursos federales.</li> <li>2. Difundir a las áreas requirentes de bienes y servicios, los lineamientos generales y políticas internas a que deberán sujetarse, instrumentando los procedimientos de adquisición de consumibles (papelería, cartuchos de impresión, cintas de respaldo, software y sistemas de información), servicios de mantenimiento de los equipos de cómputo y servicios profesionales necesarios para la adecuada operación de los programas a cargo de la coordinación general de apoyos, en estricto apego a la normatividad aplicable.</li> <li>3. Controlar las actividades de actualización de documentos del padrón del programa de apoyos directos al campo y los trabajos de organización de foros y consultas públicas, para mejorar la operación de programas de apoyos directos al campo procampo, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>4. Coordinar la ejecución de proyectos especiales (padrón de productores del cultivo del café y fomento productivo y mejoramiento de la calidad del café de México y otros) en cumplimiento a los acuerdos institucionales, desde la programación de los gastos de operación, aplicación de recursos y cumplimiento de actividades encomendadas, de conformidad a las disposiciones normativas aplicables.</li> <li>5. Dirigir la logística, control y distribución de los gastos de operación para la integración de padrones de predios y productores de cultivos estratégicos encomendados a ASERCA, utilizando los sistemas de información idóneos para la obtención y aprovechamiento de la información.</li> <li>6. Diseñar un sistema de control y seguimiento de actividades de la Coordinación General de Apoyos, para el ejercicio de sus atribuciones y demás acciones encomendadas de conformidad al reglamento interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en materia de adquisiciones, contratación de personas físicas y control presupuestal.</li> <li>7. Coadyuvar al cumplimiento de acuerdos que se adoptan en los asuntos prioritarios de la coordinación general de apoyos y compromisos asumidos con otras Unidades Administrativas, entidades federativas, organismos públicos y privados y/o organizaciones representantes de productores.</li> <li>8. Coordinar la organización y actividades a cargo de la coordinación general de apoyos, mediante el establecimiento de mecanismos de enlace, entre las</li> </ol>		

	direcciones generales y direcciones de área adscritas y los enlaces administrativos, de las direcciones regionales de ASERCA y de la SAGARPA, y conformación de redes institucionales, con las dependencias y organizaciones de productores que colaboran en el cumplimiento de sus funciones y acciones encomendadas.		
<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, Contaduría, Computación e Informática.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 8 Años</b> de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Computación e Informática.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>13.- Nombre de Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-133-1-CFMA001-0000076-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	MA01	<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>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Hidalgo	<b>Sede (Radicación)</b>	Hidalgo
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción.</li> <li>2. Validar la información estadística agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes.</li> <li>3. Promover en coordinación con los Gobiernos Estatal y Municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el estado.</li> <li>4. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones.</li> <li>5. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan, derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento.</li> <li>6. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-</li> </ol>		

	<p>producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos.</p> <p>7. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios.</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>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Sistemas y Calidad.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Opinión Pública, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Sistemas y Calidad.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>14.- Nombre de Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO AGROPECUARIO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-148-1-CFMA001-0000113-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	MA01	<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>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	<b>Sede (Radicación)</b>	Tamaulipas
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Promover en coordinación con los Gobiernos Estatales y Municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el estado.</li> <li>Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarios a nivel Estatal, Regional o Municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas.</li> <li>Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios.</li> <li>Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento.</li> <li>Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como</li> </ol>		

	<p>productos y servicios agropecuarios de la delegación, para coadyuvar en la toma de decisiones.</p> <p>6. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción.</p> <p>7. Validar la información estadística, agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes.</p> <p>8. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos.</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>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Pesca.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 4 Años</b> de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Agregar Peces y Fauna Silvestre, Horticultura, Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Genética.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Pesca.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>15.- Nombre de Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-146-1-CFMA001-0000243-E-C-6		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	MA01	<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>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora	<b>Sede (Radicación)</b>	Sonora
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la delegación estatal.</li> <li>2. Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales.</li> <li>3. Aplicar las condiciones generales de trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Delegación.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Supervisar y controlar la función administrativa de los distritos de desarrollo rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que estos correspondan.</li> <li>5. Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las unidades administrativas de la delegación conforme a las normas que dicta la oficialía mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la Delegación.</li> <li>6. Coordinar en la delegación, la operación y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la ley y reglamento del servicio profesional de carrera, y demás disposiciones y lineamiento que sobre el particular emita la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>7. Promover la ejecución de los programas de federalización, modernización, simplificación y productividad administrativas establecidos por el nivel central.</li> <li>8. Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación.</li> <li>9. Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de la Unidad Administrativa de la Delegación, conforme a las normas establecidas para ello.</li> <li>10. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la delegación estatal, el otorgamiento de los servicios generales, la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las unidades administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones, así como brindar seguridad en caso de siniestro.</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, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología, Ingeniería.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 4 Años</b> de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Psicología Industrial.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología, Ingeniería		
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>16.- Nombre de Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-132-1-CFNC003-0000145-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NC03	<b>Número de vacantes</b>	1

<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	<b>Sede (Radicación)</b>	Guerrero
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción.</li> <li>2. Validar la información estadística agrícola y pecuaria de la Delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes.</li> <li>3. Promover en coordinación con los Gobiernos Estatales y Municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el estado.</li> <li>4. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones</li> <li>5. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan, derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento.</li> <li>6. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos.</li> <li>7. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios.</li> <li>8. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarios a nivel Estatal, Regional o Municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas.</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, Administración, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Sistemas y Calidad.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Opinión Pública, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Sistemas y Calidad.		

	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>
--	----------------	-----------

<b>17.- Nombre de Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-512-1-CFNB003-0000163-E-C-N		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NB03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la realización de estudios de mercado, para obtener datos reales sobrepuestos para la adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos por la Secretaría.</li> <li>2. Analizar y verificar que los requerimientos de las unidades administrativas de Oficinas Centrales, delegaciones y órganos desconcentrados cuenten con toda la documentación necesaria, antes de iniciar el procedimiento de contratación.</li> <li>3. Asegurar que las áreas solicitantes de bienes y servicios, emitan el análisis y resultado de las propuestas técnicas de los proveedores de bienes y prestadores deservicio, de manera clara para la elaboración del dictamen y fallo.</li> <li>4. Revisar y analizar que los contratos de bienes y servicios y sus modificaciones contengan la información establecida en la normatividad aplicable en materia de adquisiciones.</li> <li>5. Verificar y asegurar que se incorpore al sistema electrónico de contrataciones gubernamentales las convocatorias, bases, actas y fallo de las licitaciones públicas, así como los datos relevantes de los contratos de invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas.</li> <li>6. Verificar que los expedientes de las contrataciones, se encuentren debidamente integrados con la documentación soporte.</li> <li>7. Supervisar la elaboración de las bases que serán presentadas al subcomité revisor de bases.</li> <li>8. Verificar que los acuerdos tomados en las reuniones del subcomité revisor de bases queden asentados en las actas correspondientes.</li> <li>9. Coordinar la elaboración de las convocatorias de licitación pública, para su difusión en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>10. Presidir los actos de junta de aclaración de bases, presentación y apertura de propuestas y fallo.</li> <li>11. Asesorar a las unidades responsables para la elaboración de los dictámenes técnicos derivados de la evaluación de propuestas.</li> <li>12. Supervisar la elaboración de tablas comparativas de cotizaciones y dictámenes para la emisión de fallos.</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>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 5 Años</b> de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública.	

<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
<b>Conocimientos:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>18.- Nombre de Puesto</b>	<b>COORDINADOR ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-500-1-CFNB002-0000089-E-C-M		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NB02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Oficialía Mayor	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar las propuestas del anteproyecto de presupuesto anual de la oficina del C. Oficial Mayor a fin de que se cuenten con los recursos financieros necesarios para el logro de objetivos.</li> <li>2. Controlar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado a la oficina del C. Oficial Mayor, a través de mecanismos y acciones internas para evitar que se generen sub-ejercicios o en su caso reorientar los recursos.</li> <li>3. Tramitar las comisiones oficiales programadas o solicitadas por el personal adscrito a la oficina del C. Oficial Mayor, conforme a la normatividad y suficiencia presupuestaria a fin de apoyar el cumplimiento de los objetivos del área.</li> <li>4. Administrar el fondo revolvente asignado a la oficina del C. Oficial Mayor, para atender las necesidades de bienes y servicios que se requieran.</li> <li>5. Tramitar el pago de prestaciones de servicios, contratistas y proveedores de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto que se requieran en la oficina del C. Oficial Mayor.</li> <li>6. Supervisar los trámites derivados de los movimientos de personal, para mantener actualizada la información de los servidores públicos adscritos a la oficina del C. Oficial Mayor.</li> <li>7. Asesorar a los servidores públicos adscritos a la oficina del C. Oficial Mayor, y en su caso realizar los diversos trámites de servicios y prestaciones con el fin de atender sus requerimientos.</li> <li>8. Mantener la estructura y plantilla de personal actualizadas de la oficina del C. Oficial Mayor.</li> <li>9. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos para contar con instrumentos que apoyen el desarrollo de las funciones de la oficialía mayor.</li> <li>10. Integrar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios con la información de requerimientos, de la oficina del oficial mayor.</li> <li>11. Coordinar que los diferentes servicios generales que se proporcionan a la oficina del C. Oficial Mayor se otorguen atendiendo a la normatividad definida para tal efecto.</li> <li>12. Supervisar los mecanismos establecidos para la recepción, distribución y almacenamiento de los bienes de consumo y equipos suministrados, para facilitar el desarrollo de las funciones del personal adscrito a la oficina del C. Oficial Mayor.</li> <li>13. Supervisar el levantamiento del inventario de mobiliario y equipo, con el fin de mantener actualizado el registro de los bienes asignados a la oficina del c. Oficial Mayor.</li> </ol>		

	<p>14. Gestionar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los bienes muebles e inmuebles asignados a la oficina del C. Oficial Mayor, para asegurar su conservación y funcionalidad.</p> <p>15. Coordinar la organización de archivos, clasificación de expedientes, depuración de expedientes y elaboración de su inventario en la oficina del C. Oficial Mayor.</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>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>19.- Nombre de Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE RECURSOS GENETICOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-311-1-CFNB002-0000153-E-C-C		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NB02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y proponer procedimientos para la instrumentación de políticas estrategias y acciones para garantizar el uso sustentable de los recursos genéticos del país.</li> <li>2. Coordinar la elaboración, integración y seguimiento del grupo permanente de trabajo en el marco del sistema nacional de recursos genéticos para la alimentación y la agricultura para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el programa sectorial</li> <li>3. Proponer lineamientos, criterios y procedimientos que agilicen los mecanismos para el registro, resguardo y preservación de los recursos genéticos del país.</li> <li>4. Diseñar esquemas de difusión del uso eficiente de los recursos genéticos agropecuarios para el manejo sustentable de recursos genéticos del país</li> <li>5. Participar en las acciones que se promueven en materia de uso, conservación y preservación de recursos genéticos agropecuarios para garantizar su conservación y garantizar la seguridad alimentaria.</li> <li>6. Proponer programas de atención prioritaria en el uso, conservación y preservación de especies de interés económico, productivo agrícolas para garantizar su resguardo.</li> <li>7. Diseñar e instrumentar procedimientos para el seguimiento a las acciones realizadas para promover el uso eficiente de los recursos genéticos para contar con información oportuna para la toma de decisiones.</li> <li>8. Coordinar la elaboración de informes periódicos sobre el avance en los objetivos y metas comprometidas para el uso, resguardo y preservación de</li> </ol>		

	<p>los recursos genéticos agropecuarios.</p> <p>9. Realizar acciones de supervisión y verificación del cumplimiento de la normativa en los programas y proyectos apoyados para el manejo eficiente de los recursos genéticos.</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>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Biología, Administración, Bioquímica.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 5 Años</b> de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Biología Animal (Zoología), Genética.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Biología, Administración, Bioquímica.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>20.- Nombre de Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE INFORMACION Y PRESUPUESTO AGRICOLA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-311-1-CFNB002-0000156-E-C-C		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NB02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar los reportes e informes de rendición de cuentas (metas presupuestarias, avance de acciones por programa, gasto del ejercicio, avance por Entidad Federativa, gasto por proyecto o proceso, evaluación de los programas sociales, variaciones al presupuesto y cuenta pública, entre otros para cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas.</li> <li>2. Coordinar la integración de expedientes de los soportes documentales y memorias de cálculo de la información registrada en los informes de rendición de cuentas para atender los requerimientos de revisión y auditoria que se presenten.</li> <li>3. Coordinar el diseño e instrumentación de acciones de seguimiento que permitan el cumplimiento de las metas de los programas y componentes bajo la modalidad de concurrencia de recursos con los estados y ejecución directa, para procurar la consecución de las metas de la dirección general.</li> <li>4. Integrar los diversos informes oficiales (PND, Gobierno, Labores, GLOSA, Acuerdo Nacional para el Campo) de la Dirección General, conforme a los criterios y plazos establecidos, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia en el ejercicio de los recursos federales.</li> <li>5. Colaborar con las instancias de la subsecretaría encargadas de integrar los informes y reportes oficiales, con datos e información adicional y/o complementaria para su concreción en los plazos y criterios requeridos por las instancias concentradoras de la dependencia.</li> <li>6. Coordinar la atención de los requerimientos de información adicional a la publicada en los informes oficiales, que no tenga restricciones para su difusión, requerida por instancias internas y externas, para cumplir con el mandato de transparencia y acceso a la información.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Coordinar la recopilación de información relevante de los sectores agrícolas estratégicos, a través de sistemas de información oficial y/o gestiones directas con los actores involucrados, para contar con elementos de análisis de los sectores estratégicos.</li> <li>8. Coordinar la integración de bases de datos de información generada por la instrumentación de acciones y estrategias de apoyo orientadas a los sectores agrícolas estratégicos, para elaborar reportes e informes que contribuyan a la oportuna toma de decisiones.</li> <li>9. Coordinar la elaboración de informes de avance y resultados de las acciones instrumentadas para apoyar los sectores agrícolas estratégicos, para la transparencia y rendición de cuentas.</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>	Desarrollo Agropecuario, Administración, Derecho, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 5 Años</b> de experiencia en: Economía Sectorial, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Desarrollo Agropecuario, Administración, Derecho, Economía.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>21.- Nombre de Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE ANALISIS PROGRAMATICO Y CUENTA PÚBLICA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-510-1-CFNA003-0000214-E-C-O		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar la metodología para la consolidación de información.</li> <li>2. Formular indicadores del comportamiento de la información histórica consolidada.</li> <li>3. Formular informes programáticos-presupuestales para dependencias internas y externas.</li> <li>4. Analizar y difundir las especificaciones para elaborar los formatos de la cuenta de la Hacienda Pública Federal y del informe de avance de gestión financiera.</li> <li>5. Recabar y revisar los formatos requisitados de la cuenta de la Hacienda Pública federal y del informe de avance de gestión financiera.</li> <li>6. Atender las aclaraciones de la SHCP respecto a los formatos de la cuenta de la Hacienda Pública Federal y del informe de avance de gestión financiera.</li> <li>7. Integrar y validar la información solicitada por los órganos de fiscalización</li> <li>8. Registrar las observaciones determinadas en las auditorías.</li> <li>9. Apoyar el proceso de solventación de las observaciones.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional

<b>los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
	<b>Carreras genéricas:</b>	Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Metodología, Contabilidad, Administración Pública, Estadística.
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
	<b>Conocimientos:</b>	Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>22.- Nombre de Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE ACUERDOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-511-1-CFNA003-0000262-E-C-M		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 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. Reportar los avances mensuales y trimestrales en el modelo integral de evaluación (banderas blancas) ante la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>2. Cotejar la información enviada a la secretaría de la función pública con el personal del Órgano Interno de Control.</li> <li>3. Solicitar 5 días previos de fin de mes a las áreas responsables de los subsistemas de operación del sistema banderas blancas los avances del mes vencido.</li> <li>4. Capturar dentro de los cinco primeros días hábiles de mes, los avances del mes vencido.</li> <li>5. Cotejar la información solicitada con él, calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>6. Solicitud y coordinación de boletos de avión, vehículos, viáticos para los servidores públicos que realicen comisiones.</li> <li>7. Solicitud y supervisión de pagos de pasajes, comidas, productividad del personal operativo de esta dirección general.</li> <li>8. Acuerdo con el director general para el desahogo de la correspondencia prioritaria.</li> <li>9. Turnar al área de control de gestión para su envío a las áreas responsables.</li> <li>10. Seguimiento a los asuntos prioritarios turnados, hasta su conclusión.</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>	Administración, Ciencias Políticas y Humanidades, Administración Pública, Derecho,
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	

<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
<b>Conocimientos:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Humanidades.
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>23.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE PROGRAMA DE PLANEACIÓN</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-132-1-CFNA002-0000074-E-C-K		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA02	<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 Guerrero	<b>Sede (Radicación)</b>	Guerrero
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar, actualizar y difundir el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado y del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran.</li> <li>2. Operar el sistema de información sobre precios Nacionales e Internacionales, de Comercio Exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables.</li> <li>3. Proponer y supervisar y verificar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero</li> <li>4. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en los distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural.</li> <li>5. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector.</li> <li>6. Actualizar a técnicos de la delegación y distritos de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas.</li> <li>7. Integrar el programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia y realizar acciones de control para vigilar la ejecución del mismo.</li> <li>8. Promover, supervisar y controlar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación del sector.</li> <li>9. Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.</li> <li>10. Integrar, procesar, analizar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel nacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos.</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, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>24.- Nombre de Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-512-1-CFNA002-0000123-E-C-N		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA02	<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>	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar las necesidades de asignación y uso de vehículos de las Unidades Administrativas de la SAGARPA.</li> <li>2. Recomendar la distribución y asignación de vehículos a las Unidades Administrativas de la SAGARPA.</li> <li>3. Coordinar el programa de mantenimiento del parque vehicular de las Unidades Administrativas de la SAGARPA.</li> <li>4. Verificar la depuración de la base de datos del parque vehicular.</li> <li>5. Supervisar la actualización de la base de datos del parque vehicular.</li> <li>6. Administrar la base de datos del parque vehicular.</li> <li>7. Consolidar las necesidades de las unidades administrativas de la SAGARPA con relación a los servicios que el área administra.</li> <li>8. Desarrollar las especificaciones técnicas para la contratación de los servicios que el área administra.</li> <li>9. Administrar los servicios en apego a las condiciones contractuales.</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>	Administración, Contaduría, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 5 Años</b> de experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Actividad Económica, Administración Pública, Psicología Industrial.	
<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		

<b>Conocimientos:</b>	Administración, Contaduría, Economía.
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>25.- Nombre de Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE ÁREA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-132-1-CFNA002-0000075-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA02	<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 Guerrero	<b>Sede (Radicación)</b>	Guerrero
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de la delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales.</li> <li>2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas.</li> <li>3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la Delegación.</li> <li>4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la Delegación.</li> <li>5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la Delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda.</li> <li>6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la SAGARPA en el Estado.</li> <li>7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA en el Estado.</li> <li>8. Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la Delegación</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>	Derecho
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica.	

	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
	<b>Conocimientos:</b>	Derecho
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>26.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DEL PROGRAMA DE SALUD ANIMAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-136-1-CFNA002-0000218-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA02	<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 Michoacán	<b>Sede (Radicación)</b>	Michoacán
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a la supervisión que realizan las inspectorías en puertos, fronteras, aeropuertos internacionales, estaciones cuarentenarias y casetas de inspección con el objeto de evitar la introducción y dispersión de plagas y enfermedades que afecten la ganadería.</li> <li>2. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como de las disposiciones técnico-operativas en materia de salud animal.</li> <li>3. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales desanidad, así como supervisar y evaluar su operación.</li> <li>4. Coordinar las acciones para difundir las políticas, programas y campañas fitosanitarias a fin de prevenir, controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afectan la actividad ganadera.</li> <li>5. Participar en las acciones intra-institucionales e interinstitucionales para la realización conjunta de programas y proyectos de salud animal.</li> <li>6. Coordinar la integración de la información y elaboración de los reportes sobre seguimiento y desarrollo de los programas de salud animal.</li> <li>7. Tramitar y controlar los registros de las empresas dedicadas a actividades productivas y expendedoras de productos químicos y biológicos de uso pecuario.</li> <li>8. Coordinar y supervisar el debido cumplimiento de las disposiciones normativas para la prestación de servicios, así como la expedición de permisos de importación y exportación en materia zoonosanitaria.</li> <li>9. Verificar la supervisión del uso de productos químicos y biológicos para la actividad ganadera.</li> <li>10. Coordinar la promoción e inducción del servicio de asistencia técnica privada, en el ámbito de la investigación, validación y difusión de la tecnología, así como en la supervisión y evaluación de los servicios dirigidos a la prevención y combate de plagas que afecten a la ganadería.</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 3 Años</b> de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Ciencias Veterinarias.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	

<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>27.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-140-1-CFNA002-0000088-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA02	<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 Oaxaca	<b>Sede (Radicación)</b>	Oaxaca
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como de las disposiciones técnico-operativas en materia de salud animal.</li> <li>2. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales desanidad, así como supervisar y evaluar su operación.</li> <li>3. Coordinar las acciones para difundir las políticas, programas y campañas fitosanitarias a fin de prevenir, controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afectan la actividad ganadera.</li> <li>4. Participar en las acciones intra-institucionales e interinstitucionales para la realización conjunta de programas y proyectos de salud animal.</li> <li>5. Coordinar la integración de la información y elaboración de los reportes sobre seguimiento y desarrollo de los programas de salud animal.</li> <li>6. Tramitar y controlar los registros de las empresas dedicadas a actividades productivas y expendedoras de productos químicos y biológicos de uso pecuario.</li> <li>7. Coordinar y supervisar el debido cumplimiento de las disposiciones normativas para la prestación de servicios, así como la expedición de permisos de importación y exportación en materia zoonosanitaria.</li> <li>8. Verificar la supervisión del uso de productos químicos y biológicos para la actividad ganadera.</li> <li>9. Apoyar a la supervisión que realizan las inspectorías en puertos, fronteras, aeropuertos internacionales, estaciones cuarentenarias y casetas de inspección con el objeto de evitar la introducción y dispersión de plagas y enfermedades que afecten la ganadería.</li> <li>10. Coordinar la promoción e inducción del servicio de asistencia técnica privada, en el ámbito de la investigación, validación y difusión de la tecnología, así como en la supervisión y evaluación de los servicios dirigidos a la prevención y combate de plagas que afecten a la ganadería.</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 3 Años</b> de experiencia en: Agronomía, Ciencias Veterinarias.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.	

	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>
--	----------------	-----------

<b>28.- Nombre de Puesto</b>	<b>ESPECIALISTA AGROPECUARIO "A" EN APOYO A LAS NEGOCIACIONES COMERCIALES MULTILATERALES</b>			
<b>Código de Puesto</b>	08-117-1-CFNB001-0000031-E-C-T			
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NB01	<b>Número de vacantes</b>	1	
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Asuntos Internacionales	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar el comportamiento de la balanza comercial agroalimentaria con el bloque de países con los que se están efectuando negociaciones comerciales multilaterales y regionales.</li> <li>2. Dar a conocer el mercado potencial de exportación y los productos de interés en los países negociadores.</li> <li>3. Evaluar la política comercial y de subsidios internos y a la exportación de los países con los que se están efectuando negociaciones comerciales multilaterales y regionales.</li> <li>4. Conocer el tratamiento arancelario que se aplica a los competidores de México.</li> <li>5. Coadyuvar en las negociaciones comerciales multilaterales y regionales que se desarrollan.</li> <li>6. Procurar con las negociaciones comerciales multilaterales y regionales la mejor postura de México en beneficio del sector agropecuario de nuestro país.</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>	Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Año</b> de experiencia en: Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales.		
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>29.- Nombre de Puesto</b>	<b>ESPECIALISTA AGROPECUARIO "B" EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS Y BASE DE DATOS DE COMERCIO EXTERIOR</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-117-1-CFNA001-0000032-E-C-K		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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>	Coordinación General de Asuntos Internacionales	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar del sistema de información comercial de México de la secretaría de economía y de otras fuentes, información sobre exportaciones e importaciones agroalimentarias y pesqueras, para su análisis y elaboración de la balanza comercial agroalimentaria y pesquera de México con sus principales socios comerciales.</li> <li>2. Elaborar e integrar, con la información comercial de las bases de datos, la balanza comercial agroalimentaria y pesquera de México con terceros países para elaborar reportes, gráficas y documentos a fin de apoyar o sustentar la toma de decisiones de las negociaciones multilaterales.</li> <li>3. Recopilar e integrar la información del tratamiento arancelario que México ofrece al mundo, así como el que recibe de terceros países, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad para el sector productivo agroalimentaria y pesquero nacional en el ámbito comercial.</li> <li>4. Analizar la información referente al tratamiento arancelario que México aplica a terceros países y vice-versa, para generar reportes que contribuya a la toma de decisiones en los procesos de negociación comercial y multilateral</li> <li>5. Estudiar y dar seguimiento a la normatividad en materia de política comercial agroalimentaria para facilitar el diseño de políticas de comercio del sector en beneficio de los productores nacionales, con la finalidad de considerarlas en los procesos de negociaciones multilaterales.</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>	Matemáticas – Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia Y Comercio, Relaciones Internacionales, Agronomía, Computación e Informática, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería, Relaciones Comerciales.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 8 Años</b> de experiencia en: Agronomía, Administración, Economía Sectorial, Economía Internacional, Derecho Internacional, Administración Pública, Ciencias Políticas.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Matemáticas – Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia Y Comercio, Relaciones Internacionales, Agronomía, Computación e Informática, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería, Relaciones Comerciales.		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>			

<b>30.- Nombre de Puesto</b>	<b>ESPECIALISTA AGROPECUARIO "B" EN POLÍTICA AGROALIMENTARIA Y MERCADOS INTERNACIONALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-117-1-CFNA001-0000035-E-C-T		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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>	Coordinación General de Asuntos Internacionales	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en el análisis de los impactos y tendencias de las medidas de política agroalimentaria y comercial sobre el sector agroalimentario de México y de los mercados internacionales.</li> <li>2. Analizar el impacto sobre el comercio agroalimentario en beneficio de los productores nacionales.</li> <li>3. Compilar información sobre las medidas de política agropecuaria de los principales socios comerciales de México.</li> <li>4. Examinar la normatividad en materia de medidas de política agroalimentaria y comercial de México para el sector agroalimentario.</li> <li>5. Compilar la información sobre las medidas de política agroalimentaria de los principales socios comerciales de México con el objetivo de evaluar su impacto en el comercio sectorial.</li> <li>6. Apoyar en la integración de la información necesaria para el cálculo del estimado del subsidio al productor en México y otros indicadores requeridos por la organización para la cooperación y el desarrollo económico (OCDE).</li> </ol>		
	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Matemáticas – Actuaría, Administración, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años de experiencia en:</b> Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Matemáticas – Actuaría, Administración, Agronomía, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>31.- Nombre de Puesto</b>	<b>TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-147-1-CF34256-0000164-E-C-P		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Tabasco	<b>Sede (Radicación)</b>	Tabasco
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las Unidades administrativas de la Delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales.</li> <li>2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas.</li> <li>3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la Delegación.</li> <li>4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de</li> </ol>		

	<p>contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la Delegación.</p> <p>5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la Delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda.</p> <p>6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la SAGARPA en el Estado.</p> <p>7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA en el Estado.</p> <p>8. Formular y presentar denuncias o querrelas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la Delegación.</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>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Derecho
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Derecho.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>32.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGROPECUARIO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-121-1-CF33075-0000030-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Aguascalientes	<b>Sede (Radicación)</b>	Aguascalientes
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Promover la puesta en marcha de proyectos productivos que permitan una mayor integración de la población rural a las cadenas productivas de valor agregado y la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios que les permitan generar alternativas de empleo rural e ingreso.</p> <p>2. Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en las unidades de producción y en las organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación y educación, con el fin de estimular modalidades de desarrollo económico a través de proyectos productivos y de microfinanciamiento, que mejoren el nivel de vida de la población rural, promuevan la cultura de ahorro y pago, y aseguren la conservación y sustentabilidad de los recursos naturales.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Apoyar en la identificación de experiencias o áreas de oportunidad de negocio para promover e impulsar proyectos de reconversión productiva o comercial, mediante el intercambio y difusión de experiencias exitosas.</li> <li>4. Impulsar entre la población rural de menores ingresos, inversiones que propicien su capitalización a través del apoyo para la adquisición y aplicación de equipos y bienes de tecnología apropiada a las condiciones organizativas, económicas y potencial de desarrollo de los pobladores rurales, las UPR y sus organizaciones económicas.</li> <li>5. Promover el acceso de la población rural de menores ingresos, a las fuentes formales de financiamiento para la puesta en marcha de sus proyectos productivos de desarrollo.</li> <li>6. Fomentar la creación, reconversión e integración organizativa de los productores rurales.</li> <li>7. Fomentar la consolidación de la estructura interna y administración de personal, de los consejos de desarrollo rural sustentable, de grupos organizaciones económicas y de servicios financieros rurales.</li> <li>8. Impulsar el desarrollo de la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de la población rural de menor desarrollo relativo de regiones y grupos prioritarios y de cadenas productivas de amplia inclusión social.</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>	Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Agronomía, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Ciencias Veterinarias, Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>33.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-124-1-CF33076-0000038-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Campeche	<b>Sede (Radicación)</b>	Campeche
<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</li> </ol>		

artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural sustentable de la región.

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.
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.
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 Fitozoosanitarias 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.
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.
8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales desanidad 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.
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.
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 constituirá fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.
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
12. Expedir certificados Fito y Zoosanitarios 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.
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.
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.

<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</b> de experiencia en: 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>34.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-126-1-CF33076-0000031-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Colima	<b>Sede (Radicación)</b>	Colima
<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. 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 económicos del distrito.</li> <li>4. 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>5. 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 Fitozoosanitarias 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> <li>6. 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>7. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales desanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y</li> </ol>		

<p>erradicación de plagas y enfermedades.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. 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 constituirá fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</p> <p>10. 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.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. 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.</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>	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</b> de experiencia en: 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>35.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-130-1-CF33076-0000049-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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.)		

Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede (Radicación)	Durango
<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 Fitozoosanitarias 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> <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 desanidad 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 constituirá 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> </ol>		

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.				
<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</b> de experiencia en: 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>36.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-132-1-CF33076-0000066-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Guerrero	<b>Sede (Radicación)</b>	Guerrero
<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,</li> </ol>		

	<p>áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas Fitozoosanitarias 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.</p> <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 desanidad 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 constituirá 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 Zoosanitarios 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</b> de experiencia en: 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>37.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-136-1-CF33076-0000149-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Michoacán	<b>Sede (Radicación)</b>	Michoacán
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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>2. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales desanidad 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>3. 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>4. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, quede conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituirá fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</li> <li>5. 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>6. 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>7. 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>8. 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>9. 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>10. 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>11. 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>12. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la</li> </ol>		

	<p>prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas Fitozoosanitarias 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</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>	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</b> de experiencia en: 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>38.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-136-1-CF33076-0000153-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Michoacán	<b>Sede (Radicación)</b>	Michoacán
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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>2. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales desanidad 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>3. 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</li> </ol>		

- profesional y oportuna.
4. 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 constituirá fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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.
  8. 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.
  9. 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.
  10. 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.
  11. 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.
  12. 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 Fitozoosanitarias 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.
  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.
  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.

<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</b> de experiencia en: 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>39.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-136-1-CF33076-0000146-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Michoacán	<b>Sede (Radicación)</b>	Michoacán
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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>2. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales desanidad 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>3. 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>4. 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 constituirá fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</li> <li>5. 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>6. Expedir certificados Fito y Zoosanitarios 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>7. 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>8. 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> </ol>		

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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 Fitozoosanitarias 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.
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.
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.

<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</b> de experiencia en: 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>40.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-137-1-CF33075-0000042-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Morelos		<b>Sede (Radicación)</b>	Morelos	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar, actualizar y difundir el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado y del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran.</li> <li>2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables.</li> <li>3. Proponer y supervisar y verificar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero.</li> <li>4. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en los distritos de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural.</li> <li>5. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector.</li> <li>6. Actualizar a técnicos de la delegación y distritos de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas.</li> <li>7. Integrar el programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia y realizar acciones de control para vigilar la ejecución del mismo.</li> <li>8. Promover, supervisar y controlar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación del sector.</li> <li>9. Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.</li> <li>10. Integrar, procesar, analizar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel nacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos.</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, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.		
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.			
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>			
<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.				

	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>
--	----------------	-----------

<b>41.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-140-1-CF33076-0000131-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Oaxaca	<b>Sede (Radicación)</b>	Oaxaca
<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 Fitozoosanitarias 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> <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 desanidad 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 constituirá fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</li> </ol>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</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>	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</b> de experiencia en: 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 Administración, Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>42.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-140-1-CF33076-0000077-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Oaxaca	<b>Sede (Radicación)</b>	Oaxaca
<b>Funciones principales</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de</p>		

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 Fitozoosanitarias 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> <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 desanidad 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 constituirá 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 Zoosanitarios 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>		
<p><b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b></p>	<p><b>Requisitos de escolaridad:</b></p>	<p><b>Nivel de Estudios:</b></p>	<p>Licenciatura o Profesional</p>
		<p><b>Grado de Avance:</b></p>	<p>Terminado o Pasante</p>
		<p><b>Carreras genéricas:</b></p>	<p>Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública,</p>

		Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.
<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 4 Años</b> de experiencia en: 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>43.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DEL PROGRAMA GANADERO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-141-1-CF01012-0000110-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Puebla	<b>Sede (Radicación)</b>	Puebla
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la formulación e instrumentación de los programas para el fomento de las actividades que se desarrollan en el sector pecuario.</li> <li>2. Integrar los elementos y requerimientos de fomento y apoyo a programas de contingencia, para superar las condiciones adversas que se presenten en el desarrollo de las actividades pecuarias.</li> <li>3. Coordinar el seguimiento y evaluación de los programas para el fomento de las actividades que se desarrollan en el subsector pecuario</li> <li>4. Fomentar la integración y funcionamiento de las organizaciones de ganaderos para que operen con economías de escala y tengan acceso a los insumos pecuarios y apoyos gubernamentales.</li> <li>5. Coordinar los comités de los sistema-producto para que los ganaderos conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de explotación pecuaria y, las expectativas de producción y comercialización de sus productos.</li> <li>6. Participar a solicitud de parte en la solución de los conflictos que se presenten entre las uniones ganaderas regionales y las asociaciones ganaderas locales o entre estas, que se encuentren dentro del ámbito de responsabilidad de la delegación estatal.</li> <li>7. Promover la elaboración de estudios y proyectos por parte de las organizaciones para lograr una explotación pecuario tecnificada y sana a fin de conseguir apoyos económicos de los tres niveles de gobierno.</li> <li>8. Promover esquemas, métodos y modelos para la transferencia de tecnología de los diferentes procesos, productivos y pecuarios, acordes con los requerimientos de calidad que demanden los mercados nacionales o de otros países.</li> <li>9. Promover la modernización de la infraestructura productiva y de acopio, así como la renovación e incorporación de equipos adecuados a los procesos productivos para obtener una mejora productiva.</li> <li>10. Integrar y validar la información sobre estadísticas pecuarias, seguimiento de programas de producción, proyectos de fomento, asistencia técnica que se desarrollen en la región.</li> <li>11. Participar en las comisiones de regulación y seguimiento de los convenios</li> </ol>		

	<p>con el gobierno estatal municipales y con productores pecuarios, de acuerdo con la normatividad aplicable, asegurando la adecuada aplicación de los recursos conforme a las reglas de operación y lineamientos establecidos para cada uno de los programas y proyectos.</p> <p>12. Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia los programas sustantivos de la SAGARPA que se encuentren en operación en la delegación estatal y relativa a fomento pecuario.</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>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>44.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-143-1-CF33075-0000027-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Quintana Roo	<b>Sede (Radicación)</b>	Quintana Roo
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la formulación e instrumentación de los programas para el fomento de las actividades que se desarrollan en el sector pecuario.</li> <li>2. Integrar los elementos y requerimientos de fomento y apoyo a programas de contingencia, para superar las condiciones adversas que se presenten en el desarrollo de las actividades pecuarias.</li> <li>3. Coordinar el seguimiento y evaluación de los programas para el fomento de las actividades que se desarrollan en el subsector pecuario.</li> <li>4. Fomentar la integración y funcionamiento de las organizaciones de ganaderos para que operen con economías de escala y tengan acceso a los insumos pecuarios y apoyos gubernamentales.</li> <li>5. Coordinar los comités del sistema-producto para que los ganaderos conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de explotación pecuaria y las expectativas de producción y comercialización de sus productos.</li> <li>6. Participar a solicitud de parte en la solución de los conflictos que se presenten entre las uniones ganaderas regionales y las asociaciones ganaderas locales o entre estas, que se encuentren dentro del ámbito de responsabilidad de la delegación estatal.</li> <li>7. Promover la elaboración de estudios y proyectos por parte de las organizaciones para lograr una explotación pecuario tecnificada y sana a fin de conseguir apoyos económicos de los tres niveles de gobierno.</li> <li>8. Promover esquemas, métodos y modelos para la transferencia de tecnología</li> </ol>		

	<p>de los diferentes procesos, productivos y pecuarios, acordes con los requerimientos de calidad que demanden los mercados nacionales o de otros países.</p> <p>9. Promover la modernización de la infraestructura productiva y de acopio, así como la renovación e incorporación de equipos adecuados a los procesos productivos para obtener una mejora productiva.</p> <p>10. Integrar y validar la información sobre estadísticas pecuarias, seguimiento de programas de producción, proyectos de fomento, asistencia técnica que se desarrollen en la región.</p> <p>11. Participar en las comisiones de regulación y seguimiento de los convenios con el gobierno estatal municipales y con productores pecuarios, de acuerdo con la normatividad aplicable, asegurando la adecuada aplicación de los recursos conforme a las reglas de operación y lineamientos establecidos para cada uno de los programas y proyectos.</p> <p>12. Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia los programas sustantivos de la SAGARPA que se encuentren en operación en la Delegación Estatal y relativa a fomento pecuario.</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>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>45.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-1-CF33076-0000104-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<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> </ol>		

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.
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.
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 Fitozoosanitarias 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.
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.
8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales desanidad 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.
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.
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 constituirá fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.
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.
12. Expedir certificados Fito y Zoosanitarios 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.
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.
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.

<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</b> de experiencia en: 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>46.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-1-CF33076-0000102-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<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 Fitozoosanitarias 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> <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 desanidad 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> </ol>		

	<p>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.</p> <p>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 constituirá fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</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>	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</b> de experiencia en: 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>47.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-1-CF33076-0000106-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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.)		

Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
<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 Fitozoosanitarias 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> <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 desanidad 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 constituirá 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 Zoosanitarios 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> </ol>		

	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.		
<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, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 4 Años</b> de experiencia en: 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, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>48.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-1-CF33076-0000105-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<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</li> </ol>		

	<p>prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas Fitozoosanitarias 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.</p> <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 desanidad 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 constituirá 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 Zoosanitarios 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</b> de experiencia en: 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>49.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-146-1-CF33076-0000104-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Sonora	<b>Sede (Radicación)</b>	Sonora
<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 Fitozoosanitarias 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> <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 desanidad 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 constituirá fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</li> </ol>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</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>	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</b> de experiencia en: 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>50.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-152-1-CF33076-0000076-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Zacatecas	<b>Sede (Radicación)</b>	Zacatecas
<b>Funciones principales</b>	<p>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</p> <p>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</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> <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 Fitozoosanitarias 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> <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 desanidad 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 constituirá 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 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 Zoosanitarios 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</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado

<b>catálogo de TrabajaEn)</b>	<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</b> de experiencia en: 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>	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>51.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-153-1-CF33076-0000039-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Región Lagunera	<b>Sede (Radicación)</b>	Región Lagunera
<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 Fitozoosanitarias 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> <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</li> </ol>		

locales desanidad 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.

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.
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 constituirá fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.
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.
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.
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.
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.

<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</b> de experiencia en: 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>52.- Nombre de Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE GESTION Y SEGUIMIENTO A CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-412-1-CFNA001-0000039-E-C-D		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NA01	<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 Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario		<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y coordinar las estrategias operativas para la gestión y seguimiento de los mecanismos de atención a contingencias climatológicas con el fin de transparentar la operación, simplificar la tramitación de apoyos y agilizar la entrega de recursos.</li> <li>2. Organizar la instrumentación de procedimientos eficaces y esquemas simplificados de gestión, para optimizar el desarrollo de las actividades, estandarizar procesos y reducir tiempos y costos de operación.</li> <li>3. Proponer los lineamientos técnicos y operativos para la gestión electrónica los mecanismos de atención a contingencias climatológicas a fin de cumplir con las políticas, estándares y normatividad establecida.</li> <li>4. Coordinar las acciones necesarias que permitan integrar oportunamente la documentación de las solicitudes de los estados a los expedientes para verificar que sea correcta y cumpla con las disposiciones y ordenamientos legales vigentes.</li> <li>5. Organizar y coordinar las acciones el control y resguardo de la información derivada del proceso de gestión de apoyos para garantizar la confidencialidad, disponibilidad y rendición de cuentas.</li> <li>6. Coordinar la operación y mantenimiento del sistema de operación y gestión electrónica con el propósito de garantizar el acceso amplio y oportuno a la información y lograr una mayor eficiencia operativa.</li> <li>7. Analizar, sintetizar y difundir indicadores estratégicos de la gestión y seguimiento en la atención a contingencias climatológicas que faciliten la toma de decisiones a las instancias normativas y ejecutoras.</li> <li>8. Coordinar la capacitación a usuarios estatales y federales en el uso de los mecanismos de gestión y seguimiento de solicitudes y trámites para la atención a contingencias climatológicas.</li> <li>9. Asesorar a los usuarios estatales y federales en el uso de los mecanismos de operación y gestión para la atención a contingencias climatológicas.</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, Computación e Informática, Economía.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 6 Años</b> de experiencia en: Agronomía, Tecnología de los Ordenadores, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Computación e Informática, Economía.		
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>53.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES, CONCURSOS E INVITACIONES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-512-1-CFOB003-0000182-E-C-N		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OB03	<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 Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar la claridad y apego a la normatividad de la documentación que se genera para los procedimientos de compra.</li> <li>2. Programar las licitaciones públicas, consolidando bienes y servicios de características similares.</li> <li>3. Diseñar los reportes de información para verificar el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores.</li> <li>4. Verificar que en el portal de COMPRANT se reporten las compras.</li> <li>5. Revisar que en el portal de transparencia de la dependencia se reporten las compras.</li> <li>6. Revisar la elaboración de contratos con base en los modelos sancionados.</li> <li>7. Supervisar la incorporación de nuevas disposiciones normativas en los contratos.</li> <li>8. Facilitar a los proveedores los contratos con el tiempo necesario para su formalización.</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, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Auditoría, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>54.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE AGUA DE USO AGRÍCOLA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-311-1-CFOB002-0000139-E-C-C		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OB02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la nom-077-fito-2000 con la finalidad de ajustarla a la experiencia de la evaluación de la efectividad biológica de los insumos de nutrición vegetal.</li> <li>2. Revisar el reglamento en materia de registro de plaguicidas e insumos de nutrición vegetal (DOF, 28/12/2004) con la finalidad de ajustarla a la experiencia de la evaluación de la efectividad biológica de los insumos de nutrición vegetal.</li> <li>3. Revisar y ajustar las inconsistencias entre la nom-077,fito-2000 y el reglamento en materia de registro de plaguicidas e insumos de nutrición vegetal, así como lagunas entre ambos documentos que ha detectado la experiencia de la evaluación de la efectividad biológica.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Evaluar la efectividad biológica de los insumos de nutrición vegetal por medio de los resultados estadísticos obtenidos de experimentos que comparan al menos tres dosis del insumo contra un testigo absoluto.</li> <li>5. Evaluar la ausencia de efectos Fito-tóxicos de los insumos de nutrición vegetal sobre los cultivos, por medio de los resultados estadísticos obtenidos de experimentos que comparan al menos tres dosis del insumo contra un testigo absoluto.</li> <li>6. Coordinar acciones para verificar denuncias recibidas de empresas que operan insumos de nutrición vegetal sin registro.</li> <li>7. Realizar y mantener actualizado el procedimiento para procesar el tramitesagarpa-03-001; aviso de inicio de funcionamiento de empresas que fabrican, distribuyen, maquilan, comercializan o importan fertilizantes, mejoradores de suelo, reguladores decrecimiento, humectantes, coadyuvantes e inoculantes.</li> <li>8. Realizar y mantener actualizado el procedimiento para procesar el tramitesagarpa-03-003; solicitud de dictamen técnico de efectividad biológica de insumos de nutrición vegetal.</li> <li>9. Realizar y mantener actualizado el procedimiento para procesar el tramitesagarpa-03-004; aviso de inicio de estudios de efectividad biológica de insumos de nutrición vegetal.</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, Ingeniería.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 4 Años</b> de experiencia en: Ciencias del Suelo (Edafología), Agroquímica, Agronomía, Fitopatología, Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Ingeniería.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>55.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE INFORMES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-311-1-CFOB002-0000151-E-C-C		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OB02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coadyuvar en la integración de bases de datos de tecnologías de la producción primaria, que por sus resultados pueden ser difundidas para su adopción en otras regiones del país, para incrementar la eficiencia productiva de las unidades de producción.</li> <li>2. Difundir a través de medios electrónicos e impresos, tecnologías exitosas, para que los productores conozcan las técnicas de elevar la eficiencia productiva de las unidades de producción agrícola.</li> <li>3. Instrumentar esquemas de seguimiento a los precios de insumos para la producción primaria en las principales plazas del país, a fin recabar</li> </ol>		

	<p>información que pueda difundirse a los productores, para que al momento de adquirir insumos cuenten con opciones para una mejor decisión.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Llevar un seguimiento periódico de la estructura de costos de los conceptos que integran los paquetes tecnológicos, aplicados a los principales cultivos, para identificar aquellos que incrementan el costo de la producción.</li> <li>5. Atender los requerimientos de información referente a los paquetes tecnológicos de los principales cultivos definidos en los instrumentos de política sectorial, para que sirva de apoyo a los productores en la toma de decisiones.</li> <li>6. Atender los requerimientos de información de los órganos de control internos y externos relacionados con los proyectos apoyados para la disminución de costos y aplicación de tecnología de la producción primaria, para contribuir en la transparencia y rendición de cuentas.</li> <li>7. Realizar el seguimiento de los productos entregables de los proyectos regionales y estratégicos, proyectos de ejecución directa, realizando visitas de campo, para validar su cumplimiento.</li> <li>8. Verificar los impactos que generan las innovaciones tecnológicas generadas por los proyectos regionales, estratégicos y de ejecución directa, haciendo análisis de costos y productividad, para corroborar el beneficio en los productores.</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>	N / A	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 8 Años</b> de experiencia en: Agronomía, Economía General, Administración Pública.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	N / A		
	<b>Idiomas</b>	No		

<b>56.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS (MATERIALES)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-134-1-CFOB001-0000140-E-C-O		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OB01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	<b>Sede (Radicación)</b>	Jalisco
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de adquisiciones.</li> <li>2. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del capítulo 3000.</li> <li>3. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la delegación para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por oficinas centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la secretaria de la función pública y por la oficialía mayor.</li> <li>5. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la ley de bienes nacionales.</li> <li>6. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección.</li> <li>7. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Delegación.</li> <li>8. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la delegación.</li> <li>9. Apoyar a los distritos de desarrollo rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamientos de la ley de adquisiciones y obras públicas, de almacenes y a la circular n°001 de la Oficialía Mayor.</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, Derecho, Ingeniería.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Año</b> de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Contaduría, Administración, Derecho, Ingeniería.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>57.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-134-1-CFOB001-0000188-E-C-O		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OB01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	<b>Sede (Radicación)</b>	Jalisco
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en los procesos de plantación, programación y presupuestación de la delegación, en cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia.</li> <li>2. Instrumentar en el ámbito de la delegación los sistemas y procedimientos de planeación, programación, presupuestación y contables, así como de información a fin de dar congruencia a la demanda del ejercicio presupuestal con la normatividad establecida.</li> <li>3. Atender consultas que le formulen tanto el personal como las distintas unidades administrativas de la delegación respecto de las leyes, normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones normativas sobre el ejercicio del presupuesto, con el propósito de hacerlo de su conocimiento y contribuir a su observancia.</li> <li>4. Elaborar, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos, para efectos de trámites de pagos.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Registrar el ejercicio del presupuesto, conforme la programación establecida y en su caso reordenar el gasto a partir de los lineamientos que se señalan en función de las necesidades operativas de las áreas de la delegación y sus distritos.</li> <li>6. Efectuar el pago a los proveedores de bienes y servicios de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos a fin de dar cumplimiento con los compromisos adquiridos.</li> <li>7. Operar en el ámbito de la delegación el sistema de presupuesto y contabilidad (SIPREC), para mantener los registros actualizados y facilitar la operación.</li> <li>8. Controlar, registrar y enterar los ingresos que se generen en la delegación por servicios prestados, en el marco de las disposiciones normativas para cumplir con los lineamientos establecidos.</li> <li>9. Reunir la documentación e información para la elaboración de la cuenta mayor de esta secretaría a fin de finiquitar el ejercicio presupuestal en función de los programas.</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>	Matemáticas – Actuaría, Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Matemáticas – Actuaría, Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>58.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE CONCENTRACION E HISTORICO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-512-1-CFOB001-0000129-E-C-N		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OB01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística para el personal de la SAGARPA.</li> <li>2. Elaborar y actualizar el registro de los responsables de los archivos de trámite en unidades administrativas de la SAGARPA.</li> <li>3. Elaborar en coordinación con los responsables de los archivos de trámite en unidades administrativas, los instrumentos de consulta y control de la SAGARPA.</li> <li>4. Proporcionar a las unidades administrativas de la SAGARPA, las políticas sobre transferencias primarias y secundarias de archivo.</li> <li>5. Revisar que los inventarios documentales de las unidades administrativas, permitan conocer la ubicación, contenidos y cronología de sus archivos.</li> </ol>		

	6. Supervisar la recepción de los archivos de las oficinas centrales de la SAGARPA. 7. Conservar precautoriamente la documentación semiactiva hasta cumplir su vigencia documental o en su caso su periodo de reserva. 8. Solicitar a las unidades administrativas de oficinas centrales la autorización para determinar el destino final de su documentación que haya concluido su vigencia documental.		
<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>	Administración, Biblioteconomía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Año</b> de experiencia en: Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Archivonomía y Control Documental.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración, Biblioteconomía.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>59.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION DE PLANEACION DE PERSONAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-511-1-CFOA003-0000333-E-C-M		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OA03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 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. Planear y programar los sistemas internos y externos que se usan en la dirección de planeación de personal.</li> <li>2. Apoyar a las diferentes áreas que conforman la dirección de planeación de personal en el ámbito informático.</li> <li>3. Coordinar la logística y carga de eventos de evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas transversales en el sistema RHNET.</li> <li>4. Coordinar y realizar emisión de los reportes de inscripciones de los eventos de evaluación de capacidades gerenciales y técnicas transversales en el sistema RHNET y su distribución a los 34 centros de evaluación de la SAGARPA.</li> <li>5. Aplicar exámenes para la evaluación (con propósitos de certificación) de capacidades gerenciales, técnicas transversales que presentan los servidores públicos de la SAGARPA en oficinas centrales.</li> <li>6. Organizar el calendario de actividades a realizar por parte de la dirección de planeación de personal conforme a las fechas de que integran el programa de metas presidenciales.</li> <li>7. Actualizar y presentar ante la dirección general de desarrollo humano y profesionalización y la unidad de enlace de la SAGARPA los reportes de avances del programa de metas presidenciales.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional

los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
	<b>Carreras genéricas:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Computación e Informática.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 2 Años</b> de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
	<b>Conocimientos:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Computación e Informática.
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>60.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-110-1-CF01059-0000011-E-C-P		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Abogado General	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y proponer proyectos de informes previos y justificados en materia de amparo.</li> <li>2. Analizar y proponer proyecto de promociones y actos procesales de los requerimientos de amparo.</li> <li>3. Elaborar proyectos relacionados con los recursos de revisión, queja o reclamación en los que se emitan resoluciones contrarias a los intereses de la SAGARPA.</li> <li>4. Formular proyectos de alegatos cuando la SAGARPA tenga el carácter de tercero perjudicado en un juicio de amparo.</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>	Derecho
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Derecho	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>61.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE LA UNIDAD DE COEFICIENTES DE AGOSTADERO</b>
<b>Código de Puesto</b>	08-122-1-CF01059-0000110-E-C-F

<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 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. Efectuar trabajos técnicos para la determinación de los coeficientes de agostadero en los predios ganaderos, así como el ponderado, para formular los estudios prediales correspondientes.</li> <li>2. Recopilar y resguardar la documentación e información técnica necesaria para la integración de la memoria de coeficientes de agostadero regional a fin de que se contemple su publicación en el diario oficial de la federación.</li> <li>3. Proporcionar a la secretaría de la reforma agraria, tribunales agrarios y otras dependencias gubernamentales, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero.</li> <li>4. Promover la integración de un padrón ganadero en la entidad, a fin de contar con el registro de los productores ganaderos en la entidad, así como sus animales, de conformidad a las reglas de operación establecidas por el "PROGAN".</li> <li>5. Participar en el comité técnico de ganadería mediante el análisis, estudio y dictamen de proyectos para establecimiento y equipamiento de praderas y agostaderos.</li> <li>6. Promover la asistencia técnica a organización de productores ejidales, comuneros y pequeños propietarios para rehabilitar, conservar y mejorar la producción y productividad de sus agostaderos naturales y praderas cultivadas.</li> <li>7. Efectuar los estudios de la condición actual de los recursos forrajeros y su potencial a fin de procurar su aprovechamiento racional y la rehabilitación y revegetación.</li> <li>8. Promover la difusión de técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal.</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, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Climatología, Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología), Agronomía, Producción Animal, Ciencia Forestal, Geografía Regional, Administración Pública, Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	
<b>62.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACION DE PESCA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-136-1-CFOA001-0000171-E-C-F		

<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OA01	<b>Número de vacantes</b>	1	
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	<b>Sede (Radicación)</b>	Michoacán	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la programación del montaje mediante la preparación de estanque, infraestructura y materiales necesarios, para el desove de alevines.</li> <li>2. Diseñar el tamizado, sexado y registro de crecimiento de crías de peces en el cultivo, para el registro de razón de sexos y bitácoras de crecimiento, para el control de la producción.</li> <li>3. Diseñar y controlar las dietas para la alimentación de crías.</li> <li>4. Determinar tazas alimenticias y ajuste de las mismas en la alimentación de crías de peces para el control del crecimiento.</li> <li>5. Efectuar la revisión periódica y registro de la biomasa presente en los estanques para las bitácoras correspondientes.</li> <li>6. Verificar periódicamente los parámetros físico-químicos de los estanques para garantizar la calidad del agua de los estanques para la óptima sobrevivencia de crías.</li> <li>7. Evaluar periódicamente resultados de la producción de crías de peces para generar estadísticas confiables para la programación y planeación del centro acuícola</li> <li>8. Coordinar integralmente las actividades del centro acuícola para su funcionamiento armónico en la institución.</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>	Biología, Oceanografía, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Bioquímica, Ingeniería.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Año</b> de experiencia en: Oceanografía, Peces y Fauna Silvestre, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Biología, Oceanografía, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Bioquímica, Ingeniería.		
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>63.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN RECURSOS FINANCIEROS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-200-1-CF01059-0000044-E-C-O		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Alimentación y Competitividad	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar una base de datos de los avances presupuestales de cada unidad administrativa.</li> <li>2. Registrar el presupuesto de egresos de la federación autorizado del ejercicio que corresponda de la subsecretaría y sus direcciones generales.</li> <li>3. Vigilar se distribuyan de la mejor manera de acuerdo a sus necesidades las partidas presupuestales de cada unidad administrativa.</li> <li>4. Elaborar informes periódicos sobre el consumo presupuestario de las partidas correspondientes de cada unidad.</li> <li>5. Elaborar conciliaciones bancarias que permitan asegurar el control, de los recursos de cada unidad.</li> <li>6. Elaborar pólizas de diario, de ingresos, y de cheques a efecto de respaldar los gastos efectuados.</li> <li>7. Revisar la documentación comprobatoria del gasto en materia fiscal de las adquisiciones realizadas por las unidades administrativas.</li> <li>8. Elaborar la relación de gastos para su pago y/o recuperación.</li> <li>9. Presupuestar el pago de compromisos adquiridos, con motivo de las adquisiciones de bienes y/o servicios así como por la utilización de viáticos.</li> <li>10. Calcular el monto del viatico y expedir el cheque correspondiente a los diferentes compromisos.</li> <li>11. Revisar la documentación comprobatoria del gasto, ocasionados por el personal para su comprobación.</li> <li>12. Mandar a su comprobación la documentación que genero el gasto.</li> <li>13. Elaborar y enviar de manera periódica los diferentes formatos a las áreas correspondientes.</li> <li>14. Elaborar informes periódicos sobre el capítulo 4000 (subsidios) a efecto de vigilar y controlar su comportamiento.</li> <li>15. Elaborar informes para la cuenta de la hacienda pública federal, al término de cada ejercicio fiscal.</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>
<b>Grado de Avance:</b>			Terminado o Pasante
<b>Carreras genéricas:</b>			Administración, Contaduría, Economía, Finanzas.
<b>Requisitos de experiencia:</b>		<b>Mínimo 5 Años</b> de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica, Administración Pública.	
<b>Evaluación de habilidades:</b>		<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>		Administración, Contaduría, Economía, Finanzas.	
<b>Idiomas</b>		<b>No</b>	

<b>64.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS AGRÍCOLAS FEDERALIZADOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-311-1-CFOA001-0000114-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer criterios y lineamientos que permitan mejorar la eficiencia operativa de los componentes de apoyo federalizados.</li> <li>2. Coordinar la revisión y análisis de instrumentos jurídicos para verificar que los montos y metas comprometidos en el componente de apoyos federalizados cumpla con los criterios y lineamientos establecidos en la normativa.</li> <li>3. Integrar y elaborar análisis de la información de los montos y metas comprometidas por entidad federativa, para la oportuna toma de decisiones.</li> <li>4. Proponer e instrumentar procedimientos que permitan mejorar los sistemas de información que aplica la dependencia, a fin de contar información confiable para la oportuna toma de decisiones.</li> <li>5. Dar seguimiento y revisión periódica a la información registrada en los sistemas de información oficial, referente a la instrumentación de los apoyos de los programas federalizados, bajo responsabilidad de la dirección general para garantizar la confiabilidad de la información.</li> <li>6. Verificar que la información estadística registrada en los sistemas estadísticos de la operación de los programas se tenga actualizada.</li> <li>7. Elaborar carpeta de datos básicos de los programas agrícolas federalizados, para la oportuna de toma de decisiones.</li> <li>8. Elaborar notas informativas y fichas técnicas por entidad federativa, a fin de Proporcionar elemento para la toma de decisiones.</li> <li>9. Integrar y proporcionar información estadística del avance en la operación de los programas de fomento agrícola federalizados para la elaboración de informes oficiales.</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>
<b>Grado de Avance:</b>			Titulado
<b>Carreras genéricas:</b>			Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía.
<b>Requisitos de experiencia:</b>		<b>Mínimo 2 Años</b> de experiencia en: Economía Sectorial, Administración Pública, Estadística.	
<b>Evaluación de habilidades:</b>		<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>		Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía.	
<b>Idiomas</b>		<b>No</b>	

<b>65.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-512-1-CFOA001-0000206-E-C-N		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la instrumentación del programa de manejo ambiental de la SAGARPA en oficinas centrales, delegaciones estatales y órganos administrativos desconcentrados, para mejorar su desempeño ambiental.</li> <li>2. Diagnosticar, planear, dar seguimiento y evaluar el desempeño ambiental de la secretaría en oficinas centrales, delegaciones estatales y órganos</li> </ol>		

	<p>administrativos desconcentrados, así como definir, con base en lo establecido por el comité del sistema de manejo ambiental, criterios y acciones para el ahorro de energía, uso racional de agua y adquisición y uso de materiales.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Revisar el cumplimiento de los programas adscritos a la agenda de transversalidad: sistemas de manejo ambiental (SMA) e inventario gases efecto invernadero, mediante la generación de información y reportes.</li> <li>4. Consolidar y mantener actualizada la base de datos de los consumos de agua y energía para estar en condiciones de informar a la comisión nacional de energía y al instituto mexicano de tecnología del agua, sobre la situación que guardan los inmuebles de la secretaría.</li> <li>5. Analizar y aprobar informes de los consumos de agua y energía de oficinas centrales, delegaciones estatales y órganos administrativos desconcentrados, para su presentación ante los comités internos de la CONAE e IMTA.</li> <li>6. Impartir pláticas de sensibilización y capacitación al personal que labora en la secretaría y a los prestadores de servicios, para cumplir con los objetivos de ahorro en el consumo de energía eléctrica y agua, y sobre el manejo integral de residuos.</li> <li>7. Desarrollar las propuestas de materiales de difusión del manejo ambiental de la SAGARPA.</li> <li>8. Asegurar que el plan maestro inmobiliario de la SAGARPA se integre conforme a las políticas administrativas evitando dispendio, para permitir el aprovechamiento del activo patrimonial, eliminando arrendamientos y activos y desincorporando activos improductivos, poniéndolos a disposición del INDAABIN.</li> <li>9. Participar en la determinación y asignación de la superficie a ocupar por servidor público, áreas de usos común y áreas complementarias, en los bienes inmuebles propios, rentados y presentados, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, a fin de optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles de la unidad responsable.</li> <li>10. Coordinar la actualización de los expedientes del padrón inmobiliario necesarios para el trámite de obtención de los títulos de propiedad que amparen los inmuebles, obtención de licencias de uso de suelo, constancias de libertad de gravamen, constancias pagos predial, escrituras e inscripciones ante los registros públicos de la propiedad local y federal.</li> <li>11. Elaborar los documentos jurídicos que requiera la dirección de administración inmobiliaria, en materia de títulos de concesión para uso, aprovechamiento y administración de espacios que otorgue la secretaría, dentro de los inmuebles federales a su cargo.</li> <li>12. Formular los lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA.</li> <li>13. Revisar los contratos y convenios que se elaboren para regular la asignación, utilización conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio 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>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Biología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Ingeniería.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislaciones Nacionales, Administración Pública.	
<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		

<b>Conocimientos:</b>	Biología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Ingeniería
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>66.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-512-1-CF21135-0000207-E-C-N		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar al dg el marco normativo para la organización y funcionamiento de la DGRMIS, a fin de que sus actividades se ajusten a las disposiciones que lo rigen.</li> <li>2. Establecer el registro y control de la normatividad aplicable a la DGRMIS, con el objeto de contar con mayores herramientas para los procesos de supervisión y evaluación.</li> <li>3. Distribuir a las áreas de la DGRMIS el marco jurídico aplicable, a efecto de dar legalidad a la operación de la DGRMIS, así como clarificar beneficios y obligaciones de las mismas, con la finalidad de cumplir con la normatividad vigente.</li> <li>4. Verificar el cumplimiento de los diversos requerimientos administrativos solicitados a la DGRMIS por diversas unidades administrativas de la SAGARPA y por diversas dependencias del ejecutivo federal, con el objeto de atenderlos en tiempo y forma.</li> <li>5. Supervisar la atención de los acuerdos y/o compromisos asumidos por la DGRMIS en el COCODI, COMERI, MAR, entre otros, hasta su total y cabal cumplimiento.</li> <li>6. Revisar la correcta atención e implementación de los manuales administrativos de aplicación general, que sean competencia de esta DGRMIS.</li> <li>7. Asesorar en los estudios y análisis para la formulación de los anteproyectos de los manuales, políticas y/o lineamientos que en cumplimiento la legislación vigente deba emitir la DGRMIS.</li> <li>8. Desarrollar las actividades que resulten necesarias para el logro del objetivo general y cumplimiento de las funciones específicas de la DGRMIS.</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, Computación e Informática, Derecho, Ingeniería.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Contaduría, Computación e Informática, Derecho, Ingeniería.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>67.- Nombre de Puesto</b>	<b>ESPECIALISTA AGROPECUARIO "C" EN ESTADÍSTICA DE COMERCIO EXTERIOR AGROALIMENTARIO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-117-1-CFOA001-0000036-E-C-K		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Asuntos Internacionales	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar información sobre las variables de comercio exterior agroalimentario con la finalidad de apoyar los procesos de consulta de las negociaciones comerciales.</li> <li>2. Analizar variables de comercio exterior para la elaboración de los reportes sobre el comportamiento de la balanza comercial agroalimentaria y pesquera de México.</li> <li>3. Procesar la información necesaria para evaluar las propuestas de disciplinas de los países participantes en los procesos de negociación comercial multilateral.</li> <li>4. Estudiar la información referente al tratamiento arancelario que México aplica a los socios comerciales en materia de comercio exterior agroalimentario, para beneficio de los agentes vinculados en el sector agroalimentario.</li> <li>5. Estudiar y dar seguimiento a la normatividad en materia de política comercial agroalimentaria de México, para coadyuvar en la toma de decisiones.</li> <li>6. Colaborar en la organización de reuniones de consulta con el sector productivo a fin de dar a conocer los resultados de las rondas de negociación del sector agroalimentario o de los comités de seguimiento de los acuerdos comerciales vigentes.</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>	Matemáticas – Actuarial, Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Año</b> de experiencia en: Administración, Econometría, Economía General, Administración Pública, Análisis Numérico.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Matemáticas – Actuarial, Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>68.- Nombre de Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-134-1-CFPA003-0000143-E-C-K		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA03	<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>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco		<b>Sede (Radicación)</b>	Jalisco
<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 detección 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 delegaciónD</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 diagnostico 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 Años</b> de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Proceso Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores y Análisis Numérico.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Computación e Informática, Administración.		
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		
<b>69.- Nombre de Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS FINANCIEROS</b>			
<b>Código de Puesto</b>	08-512-2-CFPA003-0000156-E-C-X			
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA03	<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 Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opinar sobre la propuesta anual de la concertación de la estructura programática de la DGPRBS.</li> <li>2. Realizar la distribución a nivel partida específica del proyecto de presupuesto para la DGPRBS.</li> <li>3. Elaborar en coordinación con la subdirección de finanzas, presupuesto y contabilidad de la oficialía mayor, la calendarización a nivel de partida específica, así como la captura en el SIPREC del presupuesto autorizado a la DGPRBS.</li> <li>4. Capturar el presupuesto autorizado a nivel de partida específica.</li> <li>5. Capturar los compromisos con cargo al presupuesto y en su caso darle seguimiento hasta su pago.</li> <li>6. Capturar las cuentas por liquidar certificadas, emitidas en el área de pagos, con el propósito de tener actualizado el presupuesto ejercido.</li> <li>7. Conciliar el estado del ejercicio el presupuesto contra el reporte proporcionado por el SIPREC, a fin de determinar las diferencias en la asignación, compromiso y ejercicio, para posterior aclaración con la DGEFRC.</li> <li>8. Efectuar la conciliación del estado del ejercicio del presupuesto con el personal de la DGEFRC, para la validar las cifras.</li> <li>9. Elaboración, control, registro y seguimiento de movimientos internos, externos y adecuaciones presupuestales</li> <li>10. Registrar los cheques expedidos y entregados a sus beneficiarios</li> <li>11. Recuperar los recursos erogados del fondo revolvante.</li> <li>12. Realizar la conciliación bancaria correspondiente.</li> <li>13. Control, registro y seguimiento de requerimientos para los programas y proyectos de inversión.</li> <li>14. Control y seguimiento de los programas y proyectos de la cartera de inversión de la DGPRBS</li> <li>15. Control y seguimiento de los oficios de liberación de inversión de la DGPRBS.</li> <li>16. Elaboración, registro y seguimiento de la documentación soporte para la autorización de los formatos sat-16 ante la tesorería de la federación.</li> <li>17. Elaboración, registro y seguimiento de la documentación soporte para la autorización de las adecuaciones presupuestales ante la DGEFRC.</li> <li>18. Control y seguimiento de los oficios de liberación de recursos.</li> <li>19. Elaborar los formatos: solicitud de servicios (boletos de avión) atendiendo las solicitudes de comisiones nacionales e internacionales del personal de la DGPRBS.</li> <li>20. Aplicar las políticas establecidas para la asignación de las tarifas de viáticos, de acuerdo a los lineamientos en la materia.</li> <li>21. Llevar los controles necesarios para tener actualizada la base de datos de las comisiones nacionales e internacionales.</li> <li>22. Tramitar ante la dirección de eficiencia financiera. Los viáticos anticipados, para las comisiones nacionales e internacionales cumpliendo con los lineamientos establecidos para tal fin.</li> <li>23. Tramitar boletos de avión de acuerdo a las características de las comisiones con las agencias asignadas para tal efecto.</li> <li>24. Realizar las comprobaciones de los viáticos anticipados y devengados cumpliendo con los lineamientos en la materia así como el trámite para el pago de pasajes terrestres en su caso.</li> <li>25. Realizar las comprobaciones de los boletos de avión.</li> <li>26. Efectuar con el área de glosa, la conciliación de los recursos asignados para</li> </ol>		

	la atención de comisiones oficiales.		
<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>	Carrera Técnica o Comercial
		<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
		<b>Carreras genéricas:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 2 Años</b> de experiencia en: Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>70.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CUATROCIENEGAS)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-125-1-CFPA001-0000097-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Coahuila	<b>Sede (Radicación)</b>	Coahuila
<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, 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 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.</li> <li>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios,</li> </ol>		

	<p>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</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>71.- Nombre de Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-126-2-CFPA001-0000076-E-C-N		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Colima	<b>Sede (Radicación)</b>	Colima
<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 gravamen, constancias pagos predial, escrituras e inscripciones ante los registros públicos de la propiedad local y federal.</li> <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</li> </ol>		

	<p>conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA.</p> <p>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.</p> <p>7. Participar en la determinación y asignación de la superficie a ocupar por servidor público, áreas de usos comunes 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.</p> <p>8. Participar en la planeación de la racionalización del arrendamiento de inmuebles para la integración de la información de oficinas del sector SAGARPA.</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>	Contaduría, Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, 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, Economía, Ingeniería Civil, Ingeniería.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>72.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (JUAREZ)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-127-1-CFPA001-0000189-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Chiapas	<b>Sede (Radicación)</b>	Chiapas
<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</li> </ol>		

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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>73.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (TUXTLA)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-127-1-CFPA001-0000172-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Chiapas	<b>Sede (Radicación)</b>	Chiapas
<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 operación.		

	<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 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.</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>74.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (VALLE DE ZARAGOZA)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-128-1-CFPA001-0000238-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Chihuahua		<b>Sede (Radicación)</b>	Chihuahua
<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, 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>75.- Nombre de Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS FINANCIEROS</b>			

<b>Código de Puesto</b>	08-128-2-CFPA001-0000288-E-C-O		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Chihuahua	<b>Sede (Radicación)</b>	Chihuahua
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar la captura del anteproyecto del programa anual de presupuesto de la unidad administrativa.</li> <li>2. Auxiliar en la supervisión de la aplicación de políticas y procedimientos en la operación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, en las comisiones conferidas por el titular de la unidad responsable.</li> <li>3. Presentar informes y reportes que guarda el estado del ejercicio del presupuesto asignado a la unidad responsable.</li> <li>4. Revisar y registrar la documentación tramitada ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, como son los compromisos presupuestales, certificaciones bancarias, dictamen jurídico, convenios de concertación, recibos de pago y reintegros.</li> <li>5. Integrar para su trámite ante la oficialía mayor y la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas la documentación mediante expedientes que contienen convenios de concertación, anexos técnicos, oficio de autorización, dictamen jurídico y recibos de pago.</li> <li>6. Conformar los reportes de seguimiento de la documentación enviada para validación y pago, mediante la presentación de informes y reportes.</li> <li>7. Proporcionar para su trámite ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, las adecuaciones al presupuesto mediante solicitudes de afectación presupuestaria.</li> <li>8. Integrar para su gestión ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, las relaciones de gastos generadas durante la operación vía fondo rotatorio y/o fondo normal.</li> <li>9. Atender los requerimientos solicitados por las direcciones generales dependientes de la oficialía mayor, como son oficios, circulares, acuerdos, lineamientos, compromisos, requisiciones de compra y oficios de liberación de inversión.</li> <li>10. Auxiliar en la supervisión del registro de los auxiliares para cada una de las cuentas de cheques aperturados en la unidad responsable.</li> <li>11. Revisar los estados de cuenta que son proporcionados por la institución bancaria.</li> <li>12. Atender los requerimientos mensuales solicitados por la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, como son formato d-18, conciliaciones bancarias, reporte de pagador habilitado, formato d-70 estadísticas por acción de compras.</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, Matemáticas – Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Matemáticas, Ingeniería.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 4 Años</b> de experiencia en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.	

<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
<b>Conocimientos:</b>	Contaduría, Matemáticas – Actuarial, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Matemáticas, Ingeniería.
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>76.- Nombre de Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN INFORMÁTICA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-130-2-CFPA001-0000112-E-C-K		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Durango	<b>Sede (Radicación)</b>	Durango
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar los servicios de datos en todas las oficinas del estado, brindándoles seguridad con un sistemas de antivirus en línea.</li> <li>2. Garantizar la red de voz para que exista una excelente comunicación de todas las oficinas entre sí con la finalidad de reducir al máximo los costos de telefonía convencional. Realizar los estudios pertinentes para reducir los consumos de telefonía convencional para solicitar la emisión de dictamen de uso telefónico.</li> <li>3. Verificar el óptimo servicio de internet y correo electrónico para poder operar los sistemas institucionales y cumplir en tiempo y forma con lo establecido en la norma.</li> <li>4. Asegurar la instalación de equipos de comunicación y monitorear su correcto funcionamiento.</li> <li>5. Integrar el programa preventivo en los equipos de acuerdo al reporte generado por el personal de los DDR´S y CADER´S, para brindar el apoyo necesario.</li> <li>6. Investigar tecnologías que sean las más apropiadas para su adquisición e implementación con el fin de lograr una excelente eficiencia en los servicios de comunicación.</li> <li>7. Realizar capacitaciones sobre paqueterías y programas informáticos, así como también dar a conocer la correcta operación de los sistemas institucionales que se operan en el estado.</li> <li>8. Brindar asesorías sobre la operación de los servicios informáticos tales como internet, correo electrónico, ftp, sistemas institucionales así como también realizar actualizaciones a los sistemas institucionales que se llevan en el estado.</li> <li>9. Realizar respaldos de información, manejo de bases de datos, instalación de sistemas informáticos que se operan en el estado.</li> <li>10. Brindar soporte técnico a los DDR´S y CADER´S vía remoto o en sitio para garantizarles una correcta operación de sus equipos.</li> <li>11. Monitorear el firewall para evitar ataques maliciosos con la finalidad de que no se alteren nuestras comunicaciones y servicios informáticos.</li> <li>12. Verificar que nuestra página web se encuentre siempre con la información más reciente de nuestra delegación así como dar a conocer al público licitaciones y convocatorias con la finalidad de ser transparentes.</li> <li>13. Asegurar que cada equipo de cómputo que se encuentre en el estado cuente con la versión más reciente de nuestro antivirus y que a la vez cuente con las últimas actualizaciones de su sistema operativo.</li> </ol>		

	<p>14. Elaborar solicitudes de dictamen hacia oficinas centrales para la emisión del uso y asignación del servicio telefónico así como a la vez proporcionar alternativas y soluciones para mejorar el uso de este servicio.</p> <p>15. Administrar e instalar extensiones en los diferentes departamentos y oficinas de la Delegación.</p> <p>16. Monitorear y dar seguimiento a solicitudes de los distritos sobre la modificación a la configuración de sus conmutadores</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>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 5 Años</b> de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>77.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (MULEGE)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-123-1-CFPA001-0000095-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Baja California Sur	<b>Sede (Radicación)</b>	Baja California Sur
<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, 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 zoonosanitarias, así como de</li> </ol>		

	<p>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</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>78.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (XALPATLAHUAC)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-132-1-CFPA001-0000112-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Guerrero	<b>Sede (Radicación)</b>	Guerrero
<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, 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</li> </ol>		

	producción agropecuaria en el distrito. 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. 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. 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. 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.		
<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>79.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (MIXQUIAHUALA)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-133-1-CFPA001-0000110-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Hidalgo	<b>Sede (Radicación)</b>	Hidalgo
<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 operación. 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. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de		

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 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.</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>80.- Nombre de Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS FINANCIEROS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-134-2-CFPA001-0000251-E-C-O		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Jalisco	<b>Sede (Radicación)</b>	Jalisco
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar la captura del anteproyecto del programa anual de presupuesto de la unidad administrativa.</li> <li>2. Auxiliar en la supervisión de la aplicación de políticas y procedimientos en la operación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, en las</li> </ol>		

<p>comisiones conferidas por el titular de la unidad responsable.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Presentar informes y reportes que guarda el estado del ejercicio del presupuesto asignado a la unidad responsable.</li> <li>4. Revisar y registrar la documentación tramitada ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, como son los compromisos presupuestales, certificaciones bancarias, dictamen jurídico, convenios de concertación, recibos de pago y reintegros.</li> <li>5. Integrar para su trámite ante la oficialía mayor y la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas la documentación mediante expedientes que contienen convenios de concertación, anexos técnicos, oficio de autorización, dictamen jurídico y recibos de pago.</li> <li>6. Conformar los reportes de seguimiento de la documentación enviada para validación y pago, mediante la presentación de informes y reportes</li> <li>7. Proporcionar para su trámite ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, las adecuaciones al presupuesto mediante solicitudes de afectación presupuestaria</li> <li>8. Integrar para su gestión ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, las relaciones de gastos generadas durante la operación vía fondo rotatorio y/o fondo normal</li> <li>9. Atender los requerimientos solicitados por las direcciones generales dependientes de la oficialía mayor, como son oficios, circulares, acuerdos, lineamientos, compromisos, requisiciones de compra y oficios de liberación de inversión.</li> <li>10. Auxiliar en la supervisión del registro de los auxiliares para cada una de las cuentas de cheques aperturados en la unidad responsable.</li> <li>11. Revisar los estados de cuenta que son proporcionados por la institución bancaria.</li> <li>12. Atender los requerimientos mensuales solicitados por la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, como son formato d-18, conciliaciones bancarias, reporte de pagador habilitado, formato d-70 estadísticas por acción de compras.</li> </ol>	
--	--

<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
	<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
	<b>Carreras genéricas:</b>	Contaduría, Matemáticas – Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Matemáticas, Ingeniería.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 4 Años</b> de experiencia en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
	<b>Conocimientos:</b>	Contaduría, Matemáticas – Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Matemáticas, Ingeniería.
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>81.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (AMECAMECA)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-135-1-CFPA001-0000167-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Estado de México	<b>Sede (Radicación)</b>	Estado de México
<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, 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 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.</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>82.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (MORELIA)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-136-1-CFPA001-0000236-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Michoacán	<b>Sede (Radicación)</b>	Michoacán
<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, 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 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.</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>83.- Nombre de Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-136-2-CFPA001-0000227-E-C-M		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Michoacán	<b>Sede (Radicación)</b>	Michoacán
<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 administrativa.</li> <li>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.</li> <li>15. Mantener actualizada la plantilla de personal de la unidad administrativa para</li> </ol>		

	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</b> de experiencia en: 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>84.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CARACUARO)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-136-1-CFPA001-0000251-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Michoacán	<b>Sede (Radicación)</b>	Michoacán
<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, 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</li> </ol>		

	<p>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</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>85.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (PURECHUCHO)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-136-1-CFPA001-0000276-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Michoacán	<b>Sede (Radicación)</b>	Michoacán
<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, 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,</li> </ol>		

	<p>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.</p> <p>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.</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</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>86.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SAN LUCAS)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-136-1-CFPA001-0000273-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Michoacán	<b>Sede (Radicación)</b>	Michoacán
<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</li> </ol>		

	<p>capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>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>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>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>87.- 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>	PA01	<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,</li> </ol>		

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>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.</li> <li>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>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>88.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SAN JUAN DEL RIO)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-140-1-CFPA001-0000165-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Oaxaca	<b>Sede (Radicación)</b>	Oaxaca

<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, 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 TrabajoEn)</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>89.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (MIAHUATLAN)</b>
<b>Código de Puesto</b>	08-140-1-CFPA001-0000160-E-C-F

<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Oaxaca	<b>Sede (Radicación)</b>	Oaxaca
<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, 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 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.</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>90.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (HUEHUETLAN EL CHICO)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-141-1-CFPA001-0000160-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Puebla	<b>Sede (Radicación)</b>	Puebla
<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, 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 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.</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>91.- Nombre de Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-144-2-CFPA001-0000134-E-C-N		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 San Luis Potosí	<b>Sede (Radicación)</b>	San Luis Potosí
<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 gravamen, constancias pagos predial, escrituras e inscripciones ante los registros públicos de la propiedad local y federal.</li> <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</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional

<b>los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
	<b>Carreras genéricas:</b>	Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, 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>	Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Ingeniería.
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>92.- Nombre de Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN INFORMATICA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-2-CFPA001-0000206-E-C-K		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar los servicios de datos en todas las oficinas del estado, brindándoles seguridad con un sistema de antivirus en línea.</li> <li>2. Garantizar la red de voz para que exista una excelente comunicación de todas las oficinas entre sí con la finalidad de reducir al máximo los costos de telefonía convencional. Realizar los estudios pertinentes para reducir el consumos de telefonía convencional para solicitar la emisión de dictamen de uso telefónico.</li> <li>3. Verificar el óptimo servicio de internet y correo electrónico para poder operar los sistemas institucionales y cumplir en tiempo y forma con lo establecido en la norma.</li> <li>4. Asegurar la instalación de equipos de comunicación y monitorear su correcto funcionamiento.</li> <li>5. Integrar el programa preventivo en los equipos de acuerdo al reporte generado por el personal de los DDR'S y CADER'S, para brindar el apoyo necesario.</li> <li>6. Investigar tecnologías que sean las más apropiadas para su adquisición e implementación con el fin de lograr una excelente eficiencia en los servicios de comunicación.</li> <li>7. Realizar capacitaciones sobre paqueterías y programas informáticos, así como también dar a conocer la correcta operación de los sistemas institucionales que se operan en el estado.</li> <li>8. Brindar asesorías sobre la operación de los servicios informáticos tales como internet, correo electrónico, ftp, sistemas institucionales así como también realizar actualizaciones a los sistemas institucionales que se llevan en el estado.</li> <li>9. Realizar respaldos de información, manejo de bases de datos, instalación de sistemas informáticos que se operan en el estado.</li> <li>10. Brindar soporte técnico a los DDR'S y CADER'S vía remoto o en sitio para garantizarles una correcta operación de sus equipos</li> <li>11. Monitorear el firewall para evitar ataques maliciosos con la finalidad de que no</li> </ol>		

	<p>se alteren nuestras comunicaciones y servicios informáticos.</p> <p>12. Verificar que nuestra página WEB se encuentre siempre con la información más reciente de nuestra delegación así como dar a conocer al público licitaciones y convocatorias con la finalidad de ser transparentes.</p> <p>13. Asegurar que cada equipo de cómputo que se encuentre en el estado cuente con la versión más reciente de nuestro antivirus y que a la vez cuente con las últimas actualizaciones de su sistema operativo.</p> <p>14. Elaborar solicitudes de dictamen hacia oficinas centrales para la emisión del uso y asignación del servicio telefónico así como a la vez proporcionar alternativas y soluciones para mejorar el uso de este servicio.</p> <p>15. Administrar e instalar extensiones en los diferentes departamentos y oficinas de la delegación.</p> <p>16. Monitorear y dar seguimiento a solicitudes de los distritos sobre la modificación a la configuración de sus conmutadores.</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>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 5 Años</b> de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>93.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (BACUBIRITO)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-1-CFPA001-0000200-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<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, 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</li> </ol>		

	<p>instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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>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>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>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>94.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (ELOTA-COSALA)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-1-CFPA001-0000187-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<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> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <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 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.</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>95.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (MAZATLAN)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-1-CFPA001-0000181-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<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, Veterinaria y Zootecnia, 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, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Derecho.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>96.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (NAVOLATO)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-1-CFPA001-0000179-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<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, 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 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.</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>97.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (EL BURRION)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-1-CFPA001-0000193-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<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, 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 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.</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>98.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SAN BLAS)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-1-CFPA001-0000174-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<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, 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</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional

<b>los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<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>99.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (COYOTITAN)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-1-CFPA001-0000196-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<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, 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 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.</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</li> </ol>		

	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.		
<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>100.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (ACTOPAN)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-150-1-CFPA001-0000264-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Veracruz	<b>Sede (Radicación)</b>	Veracruz
<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, 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 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</li> </ol>		

	<p>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</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>101.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (MISANTLA)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-150-1-CFPA001-0000230-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Veracruz	<b>Sede (Radicación)</b>	Veracruz
<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, 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,</li> </ol>		

	<p>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.</p> <p>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.</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</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>102.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SAN PEDRO)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-153-1-CFPA001-0000078-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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 Región Lagunera	<b>Sede (Radicación)</b>	Región Lagunera
<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, 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</li> </ol>		

	<p>el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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>103.- Nombre de Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN PAGOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-510-1-CFPA001-0000233-E-C-O		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de la conciliación CONEP-SIPREC para cumplir con los lineamientos establecidos por la SHCP.</li> <li>2. Realizar la carga de la conciliación en el portal de la SHCP.</li> <li>3. Hacer la distribución de la conciliación a todas las áreas responsables de la SAGARPA para cotejar la información y realizar las correcciones necesarias.</li> <li>4. Analizar y dar seguimiento al estado del ejercicio del presupuesto</li> </ol>		

	consolidado. 5. Coordinar el mantenimiento y actualización de los procesos y procedimientos establecidos en la dirección de finanzas. 6. Elaboración los informes consolidados de disponibilidades mensuales y anuales. 7. Integrar y conciliar mensualmente con las áreas de la dirección de finanzas y sistemas los informes consolidados de CLC'S emitidas, reintegros y rectificaciones que generen registros en el SIPREC. 8. Comunicar al personal de la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, así como a la dirección de finanzas sobre documentación o información que se tenga que elaborar y/o recopilar. 9. Recopilar información del personal de la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas sobre información solicitada por la secretaria de la función pública o de las unidades responsables.		
<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>	Administración, Contaduría, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 2 Años</b> de experiencia en: Administración, Contabilidad, Auditoría, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración, Contaduría, Economía.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>104.- Nombre de Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-511-2-CFPA001-0000358-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<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>	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	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. 2. Contribuir en el desarrollo y definición del perfil y requerimientos de las plazas vacantes de conformidad con el servicio profesional de carrera. 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. 4. Elaborar los formatos correspondientes a cada movimiento para su trámite ante la dirección de sistemas de pago hasta la conclusión del procedimiento. 5. Operar los movimientos de personal y prestaciones en el sistema de control y administración de nómina del personal de la unidad administrativa. 6. Sistematizar los procesos de control de asistencia, altas, bajas, modificaciones de salario ante el ISSSTE, prestaciones y de los demás que se requieran.		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Actualizar el censo de personal de la unidad administrativa para agilizar los procedimientos requeridos por las áreas.</li> <li>8. Actualizar el censo de personal de la unidad administrativa para agilizar los procedimientos requeridos por las áreas.</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 administrativa.</li> <li>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.</li> <li>15. Mantener actualizada la plantilla de personal de la unidad administrativa para un mejor control de la misma.</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>	N / A	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: 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>	N / A		
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>105.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINACIÓN CON NIVELES DE GOBIERNO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-312-1-CFPQ003-0000017-E-C-C		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	1. Identificar elementos de carácter técnico en materia de producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticos, que permitan la elaboración de anteproyectos de convenios de coordinación con gobiernos estatales, distrito federal, así como gobiernos		

	<p>municipales.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Integrar un banco de datos que contenga informes, estadísticas, protocolos de investigación, así como estudios de prácticas exitosas en materia de producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticos, con objeto de contar con la información de referencia para la elaboración de anteproyectos de convenios de coordinación con estados y municipios.</li> <li>3. Realizar análisis de informaciones lo relativo a la producción y comercialización de bioenergéticos, que permita la identificación de indicadores de tiempo y costo, a fin de incorporarlos en los proyectos de convenios de coordinación con autoridades federales, gobiernos estatales, gobierno del distrito federal, así como los gobiernos municipales.</li> <li>4. Recopilar información y datos estadísticos sobre las condiciones económicas y técnicas que inciden en la producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticos con el fin de identificar criterios que permitan determinar la viabilidad de acciones de promoción en la materia.</li> <li>5. Aportar información y datos que aporten elementos técnicos para el diseño de mecanismos de difusión y promoción destinados a contribuir en el impulso del desarrollo sustentable de la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticos.</li> <li>6. Participar en la ejecución de acciones destinadas a incentivar a los sectores público y privado con el fin de que generen la infraestructura que contribuya en el impulso y desarrollo de la producción de bioenergéticos.</li> <li>7. Diseñar un sistema de registro y seguimiento de compromisos establecidos con los gobiernos estatales y municipales en lo relativo a la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticos, con objeto de realizarla evaluación de su cumplimiento.</li> <li>8. Realizar informes de cumplimiento de compromisos adquiridos con los gobiernos estatales y municipales en lo relativo a la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticos con el fin de aportar elementos de toma de decisiones en aquellos casos en que se presenten desviaciones en su cumplimiento.</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>	Bachillerato Técnico o Especializado
		<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
		<b>Carreras genéricas:</b>	Administración, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Actividad Económica, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración, Economía.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>106.- Nombre de Puesto</b>	<b>COORDINADOR DE PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-122-2-CF21864-0000136-E-C-K		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1

<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 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. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran.</li> <li>2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables.</li> <li>3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital.</li> <li>4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero.</li> <li>5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el distrito de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural.</li> <li>7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector.</li> <li>8. Actualizar a técnicos del distrito de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas.</li> <li>9. Apoyar en la integración del programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia.</li> <li>10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región.</li> <li>11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.</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, Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Años</b> de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía	

	Sectorial, Administración Pública, Ciencias Veterinarias y Estadística.
<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía.
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>107.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CADER</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-124-2-CF21864-0000008-X-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	<b>Sede (Radicación)</b>	Campeche
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar trabajos técnicos para la determinación de los coeficientes de agostadero en los predios ganaderos, así como el ponderado, para formular los estudios prediales correspondientes.</li> <li>2. Recopilar y resguardar la documentación e información técnica necesaria para la integración de la memoria de coeficientes de agostadero regional a fin de que se contemple su publicación en el diario oficial de la federación.</li> <li>3. Proporcionar a la secretaría de la reforma agraria, tribunales agrarios y otras dependencias gubernamentales, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero.</li> <li>4. Participar en el comité técnico de ganadería mediante el análisis, estudio y dictamen de proyectos para establecimiento y equipamiento de praderas y agostaderos.</li> <li>5. Efectuar los estudios de la condición actual de los recursos forrajeros y su potencial a fin de procurar su aprovechamiento racional y la rehabilitación y revegetación.</li> <li>6. Promover la difusión de técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal.</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, Geología, Geografía, Mercadotecnia y Comercio.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Años</b> de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Climatología, Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología), Agronomía, Producción Animal, Ciencia Forestal, Geografía Regional, Fitopatología.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Geología, Geografía, Mercadotecnia y Comercio.	

	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	
<b>108.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CADER</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-142-2-CF21864-0000018-X-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 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. Coordinar y supervisar la elaboración del programa del distrito vinculándolo con programas operativos de coordinación intersectorial, así como evaluar sus resultados</li> <li>2. Participar en las reuniones de consejos municipales y distritales a fin de difundir los programas y detectar proyectos productivos para posible apoyo.</li> <li>3. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades propias del sector, que permitan fomentar el desarrollo rural integral.</li> <li>4. Apoyar en la dictaminación de las solicitudes de los programas de alianza para el campo, asesorando la formulación de los proyectos.</li> <li>5. Coordinar, supervisar y darle seguimiento al otorgamiento de insumos, maquinaria, equipo y otros apoyos a los productores agropecuarios y agroindustriales.</li> <li>6. Efectuar la entrega de los apoyos a los productores beneficiados</li> <li>7. Levantamiento de un censo de productores agropecuarios que tengan en funcionamiento un proyecto productivo y que sirva de ejemplo a más productores de la región.</li> <li>8. Integrar y difundir entre los productores de la región, eventos de exposición y venta de productos agropecuarios, con la finalidad de que asistan e intercambien sus experiencias sobre desarrollo rural.</li> <li>9. Plantear soluciones ante las instancias correspondientes, sobre la problemática que existe dentro del ámbito del distrito, en materia de desarrollo rural, a fin de que los apoyos lleguen con oportunidad,</li> <li>10. Realizar una gran difusión sobre los eventos de la capacitación a distancia que transmite vía satélite, el inca rural.</li> <li>11. Promover ante los consejos de desarrollo rural municipales y los prestadores de servicios profesionales, su participación y asistencia a las tele sesiones, del INCA Rural.</li> <li>12. Retomar la importancia del comité de innovación y calidad del distrito, a fin de que se sigan promoviendo los cursos de integración, trabajo en equipo y resistencia al cambio, entre otros.</li> <li>13. Coordinar la captación de la información estadística solicitada con base en los procedimientos para su evaluación de resultados en el distrito.</li> <li>14. Operar el sistema de información, estadística distrital, de productores, agrícola pecuaria, agroindustrial, de infraestructura, que se generen en el distrito.</li> <li>15. Enviar a las instancias correspondientes la información validada.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante

catálogo de TrabajaEn)	<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Años</b> de experiencia en: Agronomía, Administración Pública, Estadística.
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>109.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-142-2-CF21864-0000026-X-C-I		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 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. 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>2. 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>3. 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>4. 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>5. 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>6. Participar en la de función de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimáticos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.</li> <li>7. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios.</li> <li>8. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.</li> <li>9. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito.</li> </ol>		

	<p>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.</p> <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 Fitozoonosanitarias 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 Años</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>110.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-2-CFPQ003-0000169-E-C-I		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar los procesos de programación y presupuestación de los recursos financieros asignados a la Delegación.</li> <li>2. Ejecutar los sistemas y procedimientos financieros y contables en la delegación estatal, para el óptimo control de los recursos.</li> <li>3. Registrar sistemáticamente el ejercicio del presupuesto conforme a la programación y calendarización establecida.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Proporcionar información presupuestal para la contratación de bienes y servicios, además de efectuar las adecuaciones necesarias al presupuesto para asegurar la previsión de recursos.</li> <li>5. Operar los trámites de pago para cumplir con los compromisos con los proveedores de bienes y servicios de la Delegación.</li> <li>6. Registrar y enterar los ingresos y egresos que se generan en la delegación estatal ante las autoridades respectivas.</li> <li>7. Recabar la documentación e información para la elaboración de la cuenta pública federal en función de los programas y proyectos autorizados a la Delegación.</li> <li>8. Difundir y supervisar el cumplimiento de las reglas de operación por parte de los CADER'S.</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>	Contaduría, Matemáticas – Actuaría, Administración, Economía, Finanzas.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Años</b> de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Administración Pública, Análisis Numérico Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Contaduría, Matemáticas – Actuaría, Administración, Economía, Finanzas.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>111.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-2-CF21864-0000035-X-C-I		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región.</li> <li>2. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal.</li> <li>3. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de procampo y alianza para el campo.</li> <li>4. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos órdenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región.</li> </ol>		

	<p>5. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la Delegación.</p> <p>6. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el c. Delegado contraiga con los Gobiernos Estatales y Municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias.</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, Administración, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Años</b> de experiencia en: Agronomía, Administración Pública, Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>112.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-511-2-CF21864-0000028-X-C-M		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 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. Verificar los documentos probatorios de identidad que tengan firma electrónica con el folio de la copia certificada para probar su validez en el portal respectivo de internet.</li> <li>2. Confrontar la veracidad de los datos de la CURP para corregir con los datos del documento probatorio de identidad del interesado para encontrar los errores o inconsistencias.</li> <li>3. Analizar la correspondencia y veracidad de los datos de la cedula de la CURP corrigiendo los en la base de datos nacional de la CURP para expedir la cedula corregida.</li> <li>4. Consultar vía internet los datos de la cedula de la CURP con la base de datos nacional de la CURP de SEGOB.</li> <li>5. Verificar los duplicados y las inconsistencias de las diferentes claves en la base de datos nacional de la CURP.</li> <li>6. En caso de haber duplicados eliminarlos, corrigiendo inconsistencias para obtener la reposición de la Clave Única de Población.</li> <li>7. Verificar la autenticidad de los documentos probatorios de acuerdo a la normatividad exigida para la CURP, con todos los datos legibles.</li> <li>8. Verificar por medio del folio la firma electrónica para comprobar la veracidad del documento probatorio.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Capturar los datos verificados para asignar con el software actualizado la Clave Única de Registro de Población.</li> <li>10. Crear la base de datos de la nómina de acuerdo a la normatividad impuesta para la confronta con la base de datos nacional de la CURP.</li> <li>11. Solicitar a (SEGOB) de acuerdo a las necesidades de la institución (SAGARPA) el tipo de confronta y de formatos de las diferentes bases de datos que se envían.</li> <li>12. Procesar las diferentes bases de datos resultantes de la confronta para emplearlas en la corrección de los errores y las inconsistencias a través de comunicados a todas la unidades administrativas de la institución (SAGARPA).</li> <li>13. Difundir los acuerdos de las reuniones intersecretariales para que se actualicen los procedimientos y mecanismos relacionados con la adopción de la CURP.</li> <li>14. Comunicar a las unidades administrativas de las oficinas centrales y foráneas los nuevos lineamientos para actualizar y corregir errores de CURPS en nómina.</li> <li>15. Comunicar cuando se realicen envíos de cédulas originales, reposiciones o cédulas corregidas, documentos adjuntos con las normas que estableciera recientemente SEGOB.</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 2 Años</b> de experiencia en: Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Computación e Informática, Administración.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>113.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-511-2-CF21864-0000029-X-C-M		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 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. Ejecutar y revisar el proceso de cierre de nómina ordinaria de oficinas centrales quincenalmente.</li> <li>2. Comprobar la operación de los movimientos que se generan en la nómina ordinaria, como altas, promociones bajas en oficinas centrales.</li> <li>3. Analizar la aplicación de las deducciones en la nómina ordinaria de oficinas centrales.</li> <li>4. Analizar las solicitudes de los pagos, respecto a su procedencia.</li> <li>5. Operar los pagos solicitados por las diferentes unidades a nivel nacional y enviar las respuestas de acuerdo al caso.</li> </ol>		

	6. Comprobar los procesos de cálculo de las percepciones y deducciones de los pagos solicitados. 7. Compilar la documentación que avala el otorgamiento de las prestaciones económicas de condiciones generales de trabajo. 8. Comprobar que las prestaciones del personal de mando medio y superior sean de acuerdo a la normatividad vigente 9. Integrar los expedientes que sean necesarios de las prestaciones económicas que cuenten con la autorización expresa del Oficial Mayor.		
<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>	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Matemáticas.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 5 Años</b> de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Matemáticas.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>114.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL TECNICO DE PRESUPUESTO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-512-2-CFPQ003-0000193-E-C-O		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	1. Revisar y dar seguimiento a la propuesta anual de la concertación de la estructura programática de la DGPRBS para el proyecto anual del presupuesto. 2. Elaborar la distribución a nivel partida específica del proyecto de presupuesto de la DGPRBS para que se lleve a cabo su programación. 3. Apoyar a la subdirección de finanzas, presupuesto y contabilidad de la Oficialía Mayor, la calendarización a nivel de partida específica para la captura en el SIPREC del presupuesto autorizado a la DGPRBS. 4. Registrar en sistemas internos el presupuesto autorizado a nivel de partida específica para su registro y control. 5. Registrar en el sistema los compromisos a pagar con cargo al presupuesto y darle seguimiento para tener un control de los pagos a realizar. 6. Registrar las cuentas por liquidar certificadas, emitidas en el área de pagos, para tener actualizado el presupuesto ejercido. 7. Comparar el estado del ejercicio del presupuesto contra el reporte proporcionado por el SIPREC, para determinar las diferencias en la asignación, compromiso y ejercicio, y su posterior aclaración con la DGEFRC 8. Realizar la conciliación del estado del ejercicio del presupuesto con el personal de la DGEFRC, para la validar las cifras del mismo. 9. Elaborar y registrar los movimientos internos y externos de las adecuaciones		

	<p>presupuestales para dar suficiencia presupuestaria a las partidas que lo requieran.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Registrar en el sistema los cheques expedidos y entregados a sus beneficiarios para el control de los mismos.</li> <li>11. Registrar en hoja de cálculo los recursos erogados del fondo revolvente para el control del recurso.</li> <li>12. Realizar la conciliación bancaria con los estados de cuenta correspondiente para tener un control de los pagos realizados por medio de este recurso.</li> <li>13. Registrar y dar seguimiento a los programas y proyectos de inversión para su actualización.</li> <li>14. Registrar los programas y proyectos de la cartera de inversión de la DGPRBS para tener un control presupuestal del mismo.</li> <li>15. Realizar los oficios de liberación de inversión de la DGPRBS para dar seguimiento al control presupuestal.</li> <li>16. Gestionar y registrar la documentación de la recuperación de ingresos para la autorización de los formatos sat-16 ante la tesorería de la federación.</li> <li>17. Realizar y registrar la documentación soporte de las autorizaciones de las adecuaciones presupuestales ante la DGEFRC para tener un control de todos los movimientos presupuestales.</li> <li>18. Realizar y enviar los oficios de liberación de recursos para que se efectúen los movimientos presupuestales.</li> <li>19. Elaborar los formatos de los cuadros de distribución y anexos presupuestales conforme a las claves afectadas en la requisición correspondiente para el control presupuestal de cada requisición.</li> <li>20. Consolidar mensualmente los pagos con la dirección de finanzas para el informe de contrato de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios con retrasos en pagos (formato 1130), establecido por el comité técnico de información de la SHCP.</li> <li>21. Elaborar los formatos: solicitud de servicios (boletos de avión) para atender las solicitudes de comisiones nacionales e internacionales del personal de la DGPRBS.</li> <li>22. Realizar y registrar las comisiones nacionales e internacionales para tener un control actualizado de las comisiones realizadas en cada periodo.</li> <li>23. Tramitar ante la dirección de eficiencia financiera. Los viáticos anticipados, para las comisiones nacionales e internacionales cumpliendo con los lineamientos establecidos para tal fin.</li> <li>24. Tramitar boletos de avión para atender las comisiones con las agencias asignadas para posteriormente entregar los boletos al comisionado.</li> <li>25. Revisar las comprobaciones de los viáticos y pasajes otorgados para comprobar el gasto realizado.</li> <li>26. Realizar la conciliación de los recursos con la subdirección de (GLOSA) para el control del gasto conforme a la normatividad que le aplica.</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, Computación e Informática, Contaduría.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 2 Años</b> de experiencia en: Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
<b>Conocimientos:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría.			

	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>
--	----------------	-----------

<b>115.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-512-2-CFPQ003-0000205-E-C-B		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasladar funcionarios o personal del área de adscripción hacia las diferentes dependencias para cumplir con las funciones encomendadas.</li> <li>2. Establecer las posibles rutas de traslado con el objeto de que el servicio de transporte se cumpla en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia.</li> <li>3. Proporcionar seguridad a los ocupantes del vehículo apeándose a la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte vehicular.</li> <li>4. Implementar las acciones preventivas y/o correctivas que permitan la operación del vehículo en las mejores condiciones de mantenimiento, seguridad y eficiencia.</li> <li>5. Realizar registros que permitan controlar las condiciones de operación del vehículo.</li> <li>6. Evaluar el estado mecánico general del parque vehicular asignado al área de adscripción para proponer el mantenimiento preventivo y/o correctivo que permita condiciones óptimas para su operación.</li> <li>7. Transportar documentos y suministros siempre y cuando sean asuntos de carácter oficial a las diferentes dependencias.</li> <li>8. Atender el envío diario de documentos para que sean entregados a las diversas oficinas de la Secretaría.</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>	Secundaria
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	N/A
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	Mínimo 3 Años de experiencia en: Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	Psicométricos	
	<b>Conocimientos:</b>	N/A	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>116.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-512-2-CF21864-0000027-X-C-X		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		

<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobar y asegurarse que la documentación con requerimientos que se entregue a las diferentes áreas de la dirección, se atienda oportunamente.</li> <li>2. Comprobar que se utilice y genere la menor cantidad de papel posible, de acuerdo con los lineamientos de la política administrativa del inmueble sede de la Secretaría.</li> <li>3. Informar al director de administración inmobiliaria de los avances y retrasos que exista por parte de las subdirecciones, en cuanto a la atención de los asuntos que se les turnan.</li> <li>4. Obtener de las delegaciones información respecto del pago de las cuotas al INDAABIN por concepto de mantenimiento de los inmuebles federales compartidos de acuerdo a sus programas operativos anuales (poas).</li> <li>5. Mantener actualizado el padrón de administradores únicos de los inmuebles federales compartidos a cargo de la SAGARPA.</li> <li>6. Presentar al director de administración inmobiliaria un informe bimestral del status que guardan los inmuebles federales compartidos a cargo de la SAGARPA.</li> <li>7. Recopilar la información respecto de los avances de los trámites que se realicen para regularizar los inmuebles a cargo de la secretaría para conocimiento del director.</li> <li>8. Compilar la información de los avances respecto a la asignación y reasignación de espacios físicos en Delegaciones.</li> <li>9. Informar al director de administración inmobiliaria los avances en la regularización de los inmuebles a cargo de la Secretaría.</li> <li>10. Elaborar oficios de respuesta de los asuntos encomendados por la dirección de área.</li> <li>11. Apoyar al director de área en la tramitación de asuntos encomendados a la dirección.</li> <li>12. Recabar información que requiera el director de área.</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>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Años</b> de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Asesoramiento y Orientación.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>117.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-513-2-CF21864-0000096-E-C-J		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1

<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad de los Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar la metodología de mejora de procesos sustantivos mediante herramientas y modelos de gestión para el registro de cédulas de trámite de pago del gasto operativo de las unidades responsables de oficinas centrales, en el sistema de presupuesto contabilidad y finanzas (SIPREC).</li> <li>2. Preparar los métodos y herramientas de análisis y verificación de procesos que permitan detectar las necesidades de mejora de los procesos para el trámite de expedición de las cuentas por liquidar certificadas en su interface al sistema integral de administración financiera federal y el pago correspondiente.</li> <li>3. Preparar la correcta aplicación de la metodología de mejora, a fin de contar con información relevante que permita determinar las áreas de oportunidad en los procesos de pago de las cuentas por liquidar certificadas del sistema de presupuesto contabilidad.</li> <li>4. Preparar técnicas de estandarización, a fin de proporcionar herramientas que permitan la unificación de los procesos sustantivos al realizar la interface de las cuentas por liquidar certificadas ya generadas en el sistema de presupuesto, contabilidad y finanzas (SIPREC), al sistema integral de administración financiera federal, para su trámite de pago.</li> <li>5. Realizar las actividades en materia de estandarización, para evaluar el avance y cumplimiento de las acciones comprometidas en la revisión y autorización de cuentas por liquidar certificadas en el sistema integral de administración financiera federal (SIAFF) y su envío al banco para que puedan ser pagadas.</li> <li>6. Realizar actividades de control y autorización de cuentas por liquidar certificadas del sistema integral de administración financiera federal que han sido enviadas al banco así como la revisión del estatus en que se encuentran hasta confirmar que han sido pagadas.</li> <li>7. Apoyar en el desarrollo de indicadores para el proceso de registro en el sistema de presupuesto contabilidad y finanzas (SIPREC) y sistema integral de administración financiera (SIAFF) de los avisos de reintegro efectuados por las unidades responsables de oficinas centrales, para la devolución en clave presupuestal de su techo financiero</li> <li>8. Realizar la inclusión de indicadores a los procesos de registros en el sistema de presupuesto, contabilidad y finanzas (SIPREC) de las requisiciones de compra y de servicio, con el fin de establecer mecanismos de medición de gestión de los mismos.</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>	Terminado o Pasante
		<b>Carreras genéricas:</b>	N/A
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Años</b> de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	N/A	
	<b>Idiomas</b>	No	

<b>118.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-513-2-CF21864-0000099-E-C-K		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad de los Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobar el cumplimiento de las políticas y lineamientos para la administración de la información contenida en la base de datos del SIARH.</li> <li>2. Consolidar el cumplimiento de las políticas y lineamientos para salvaguardar la información contenida en la base de datos del SIARH.</li> <li>3. Comprobar el cumplimiento de los lineamientos para la administración y mantenimiento de los sistemas operativos</li> <li>4. Comprobar que se cumpla con las características necesarias para la correcta operación de los servidores asignados a la DGDHP.</li> <li>5. Comprobar que se apliquen de manera adecuada los parámetros de configuración de los equipos de cómputo de los usuarios del Sistema de Información y Administración de Recursos Humanos (SIARH) para su correcto funcionamiento</li> <li>6. Comprobar que se apliquen de manera adecuada los parámetros de configuración de servidores que contienen la base de datos que utiliza el sistema de información y administración de recursos humanos (SIARH) para su correcto funcionamiento</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, Computación e Informática, Matemáticas, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Año</b> de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Ingeniería y Tecnologías Eléctricas, Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos, Tecnología Electrónica, Aplicaciones de la Lógica, Evaluación, Ciencia de los Ordenadores, Electrónica	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración, Computación e Informática, Matemáticas, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>119.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CADER</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-125-2-CF21865-0000030-X-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 Coahuila	<b>Sede (Radicación)</b>	Coahuila
<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, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</li> <li>3. 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>4. 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>5. 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>6. 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>7. 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</b> de experiencia en: 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>120.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-124-2-CF21865-0000061-X-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 Campeche	<b>Sede (Radicación)</b>	Campeche
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la delegación y sus distritos de desarrollo rural.</li> <li>2. Programar conforme a las necesidades los bienes que se requieran por las áreas operativas de la delegación y DDR'S</li> <li>3. Elaborar los informes que resulten necesarios para el subcomité de adquisiciones respecto a al volumen de bienes y servicios consumidos o recibidos por la delegación</li> <li>4. Sistematizar el registro del parque vehicular de la delegación con el propósito de obtener una base de datos que permita la administración eficiente de los vehículos asignados.</li> <li>5. Elaborar las especificaciones técnicas requeridas para la contratación de los servicios de suministro de combustible y mantenimiento preventivo y correctivo a fin de mantener en operación el parque vehicular de la delegación</li> <li>6. Elaborar los controles sistematizados que resulten necesarios sobre los servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia para asegurar la óptima operación de la delegación.</li> <li>7. Realizar la calificación de los servicios de mantenimiento de las empresas subrogadas a fin de evaluar su eficiencia.</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, Contaduría, Matemáticas – Actuarial, Administración, Economía, Finanzas.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Año</b> de experiencia en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Computación e Informática, Contaduría, Matemáticas – Actuarial, Administración, Economía, Finanzas.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>121.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-128-2-CF21865-0000180-X-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 Chihuahua	<b>Sede (Radicación)</b>	Chihuahua
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar las necesidades de información que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de operación de la delegación</li> <li>2. Diseñar las bases de datos donde se integrará la información de la operación</li> </ol>		

	<p>de la delegación.</p> <p>3. Consolidar los informes por áreas de la delegación, que sirvan como instrumentos para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas del ámbito central.</p> <p>4. Coordinar entre las áreas de la delegación, distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración de la información, aplicando la normatividad y metodología técnica que definan las autoridades competentes.</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>	Técnico Superior Universitario
		<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
		<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría, Matemáticas – Actuarial, Administración, Economía, Finanzas.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Año</b> de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Administración Pública, Fitopatología, Análisis Numérico, Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría, Matemáticas – Actuarial, Administración, Economía, Finanzas.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>122.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CADER</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-129-2-CF21865-0000016-X-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 Distrito Federal	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<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, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</li> <li>3. 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>4. 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> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. 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.</li> <li>6. 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>7. 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> <li>8. 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 de desarrollo rural.</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 2 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, Veterinaria y Zootecnia.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>123- Nombre de Puesto</b>	<b>COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-132-2-CF21865-0000104-X-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 Guerrero	<b>Sede (Radicación)</b>	Guerrero
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región.</li> <li>2. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, Comité Técnico Agrícola y Comité Técnico del fideicomiso de Fomento Agropecuario Estatal.</li> <li>3. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de procampo y alianza para el campo.</li> <li>4. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los</li> </ol>		

	<p>diversos órdenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región.</p> <p>5. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación.</p> <p>6. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el C. Delegado contraiga con los Gobiernos Estatales y Municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias.</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, Administración.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Año</b> de experiencia en: Agronomía, Administración Pública, Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria Y Zootecnia, Administración.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>124.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-134-2-CF21865-0000168-X-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 Jalisco	<b>Sede (Radicación)</b>	Jalisco
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar las actividades de los programas de la secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores.</li> <li>Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales.</li> <li>Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles.</li> <li>Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos.</li> <li>Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de</li> </ol>		

<p>productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria</li> <li>7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región.</li> <li>8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito</li> <li>9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera.</li> <li>10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos.</li> <li>11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y e las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias.</li> <li>12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.</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 1 Año</b> de experiencia en: Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>125.- Nombre de Puesto</b>	<b>COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-135-1-CFPQ002-0000176-E-C-6		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 Estado de México	<b>Sede (Radicación)</b>	Estado de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida.</li> <li>2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones</li> </ol>		

<p>sindicales correspondientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural.</li> <li>4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación.</li> <li>5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos.</li> <li>6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos.</li> <li>7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes.</li> <li>8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan.</li> <li>9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.</li> <li>10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio 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, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 2 Año</b> de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>126.- Nombre de Puesto</b>	<b>COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR</b>
<b>Código de Puesto</b>	08-136-2-CF21865-0000095-X-C-6

<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 Michoacán	<b>Sede (Radicación)</b>	Michoacán
<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 DEPS 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</li> </ol>		

	subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos Fitozoosanitarias 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.		
<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>	Carrera Técnica o Comercial
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<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>127.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-141-2-CF21865-0000075-X-C-I		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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. Verificar e integrar los expedientes técnicos y documentales para elaborar y dictaminar los casos que son turnados a la unidad jurídica, aplicando la normatividad dela materia con conocimientos jurídicos-administrativos.</li> <li>2. Brindar asesoría y capacitación necesaria en su caso a los usuarios o personal involucrado en la operación de los sistemas y procesos para garantizar su correcta operación.</li> <li>3. Clasificar, registrar y resguardar en su caso la documentación soporte que se genere para el control de las gestiones jurídico administrativas bajo su responsabilidad.</li> <li>4. Actualizar permanentemente los registros establecidos para el control de las gestiones jurídico administrativas que le sean asignados e informar periódicamente sobre los avances registrados y no registrados permitiendo a sus inmediatos superiores una correcta toma de decisiones.</li> <li>5. Concentrar y sistematizar la información sobre avances y resultados de las gestiones jurídico administrativas que se le asignen para proporcionarla oportunamente a los servidores públicos de la delegación y los distritos de desarrollo rural que se lo soliciten.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado

catálogo de TrabajaEn)	<b>Carreras genéricas:</b>	Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	Mínimo 2 Años de experiencia en: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	Psicométricos
	<b>Conocimientos:</b>	Derecho.
	<b>Idiomas</b>	No

<b>128.- Nombre de Puesto</b>	<b>COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-141-1-CFPQ002-0000178-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 DEPS dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de</li> </ol>		

	<p>tecnología en materia agropecuaria y pesquera.</p> <p>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.</p> <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 Fitozoonosanitarias 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>129.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-142-2-CF21865-0000069-X-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 Querétaro	<b>Sede (Radicación)</b>	Querétaro
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la delegación y sus distritos de desarrollo rural.</li> <li>Programar conforme a las necesidades los bienes que se requieran por las áreas operativas de la delegación y DDR'S</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Elaborar los informes que resulten necesarios para el subcomité de adquisiciones respecto a al volumen de bienes y servicios consumidos o recibidos por la delegación.</li> <li>4. Elaborar los informes sobre el resultado del ejercicio del presupuesto de la delegación conforme a lo que establece el art. 42 de la ley de adquisiciones.</li> <li>5. Sistematizar el registro del parque vehicular de la delegación con el propósito de obtener una base de datos que permita la administración eficiente de los vehículos asignados.</li> <li>6. Elaborar las especificaciones técnicas requeridas para la contratación de los servicios de suministro de combustible y mantenimiento preventivo y correctivo a fin de mantener en operación el parque vehicular de la Delegación</li> <li>7. Elaborar los controles sistematizados que resulten necesarios sobre los servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia para asegurar la óptima operación de la Delegación.</li> <li>8. Realizar la calificación de los servicios de mantenimiento de las empresas subrogadas a fin de evaluar su eficiencia.</li> <li>9. Integrar un registro sistematizados de los bienes muebles resguardados en el almacén de la delegación con el fin de cumplir con la normatividad aplicable</li> <li>10. Recibir, resguardar y suministrar los bienes muebles, materiales y equipo diverso para contar con el adecuado control de los mismos.</li> <li>11. Llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes muebles, material de oficina, mobiliario y equipo de la delegación a fin de presentar los informes que le sean requeridos por las áreas competentes.</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>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría, Matemáticas – Actuarial, Administración, Economía, Finanzas.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Año</b> de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Administración Pública, Fitopatología, Análisis Numérico, Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría, Matemáticas – Actuarial, Administración, Economía, Finanzas.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>130.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CADER</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-2-CF21865-0000147-X-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 Sinaloa		<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<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, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</li> <li>3. 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>4. 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>5. 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.</li> <li>6. 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>7. 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>	Titulado	
		<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 Años</b> de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Derecho y Legislación Nacionales, Estadística, Grupos Sociales.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho.		
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		
<b>131.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>			
<b>Código de Puesto</b>	08-145-2-CF21865-0000141-X-C-F			
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades de los programas de la secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores.</li> <li>2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales.</li> <li>3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles.</li> <li>4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos.</li> <li>5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos.</li> <li>6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria.</li> <li>7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región.</li> <li>8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito.</li> <li>9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera.</li> <li>10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos.</li> <li>11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y e las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias.</li> <li>12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.</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 1 Año</b> de experiencia en: Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.	

<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>132.- Nombre de Puesto</b>	<b>COORDINADOR DE PROGRAMACION, INFORMACION Y ESTADISTICA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-152-1-CFPQ002-0000128-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran.</li> <li>2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables.</li> <li>3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital.</li> <li>4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero.</li> <li>5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el distrito de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural.</li> <li>7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector.</li> <li>8. Actualizar a técnicos del distrito de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas.</li> <li>9. Apoyar en la integración del programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia.</li> <li>10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región.</li> </ol>		

	11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.		
<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, Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Año</b> de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>133.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL TÉCNICO EN CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-510-2-CF21865-0000229-E-C-O		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 Programación, Presupuesto y Finanzas	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener actualizado el inventario de la información para conocer la información disponible.</li> <li>2. Operar los criterios para la guarda y custodia de la información tanto documental como digitalmente para mantener su disponibilidad.</li> <li>3. Operar los procesos de alta, baja, cambios y seguridad de la información para mantener su integridad.</li> <li>4. Proporcionar los criterios de análisis económico y social de la información para su análisis posterior.</li> <li>5. Aplicar los criterios para la obtención de indicadores económicos y sociales para conocer sus impactos.</li> <li>6. Analizar la información que requieran los formatos solicitados por la SHCP para solicitarlas a las áreas responsables.</li> <li>7. Obtener la información a través del SIPREC para requisitar los formatos.</li> <li>8. Recabar la información de otros formatos elaborados por las áreas consolidadoras de la SAGARPA para su entrega a la SHCP.</li> <li>9. Analizar los requerimientos de información de los auditores para determinar las fuentes necesarias para su obtención.</li> <li>10. Obtener la información a través de reportes del SIPREC para su consolidación.</li> <li>11. Revisar la información para entrega a los auditores.</li> <li>12. Analizar la información del sistema de metas individuales del servicio</li> </ol>		

	profesional de carrera de la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas para entrega a la dirección general de desarrollo humano y profesionalización 13. Realizar el seguimiento de los indicadores del programa de mediano plazo establecido por la SHCP para verificar el cumplimiento de la normatividad establecida.		
<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, Contaduría.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Año</b> de Experiencia en: Contabilidad, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración, Contaduría.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>134.- Nombre de Puesto</b>	<b>ESPECIALISTA TECNICO DE PRESUPUESTO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-512-2-CF21865-0000102-E-C-O		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Opinar sobre la propuesta anual de la concertación de la estructura programática para la DGPRBS.</li> <li>Realizar la distribución a nivel de partida específica del proyecto de presupuesto para la DGPRBS.</li> <li>Elaborar, en coordinación con la subdirección de finanzas, presupuesto y contabilidad de la oficialía mayor, la calendarización a nivel de partida específica, así como la captura en el SIPREC, del presupuesto autorizado a la DGPRBS.</li> <li>Capturar el presupuesto autorizado a nivel de partida específica.</li> <li>Capturar los compromisos contraídos con cargo al presupuesto y, en su caso, darle seguimiento hasta su pago.</li> <li>Capturar las cuentas por liquidar certificadas emitidas en el área de pagos, con el propósito de tener actualizado el presupuesto ejercido.</li> <li>Conciliar el estado del ejercicio del presupuesto, contra el reporte proporcionado por el SIPREC, a fin de determinar si existen diferencias en la asignación, compromiso y ejercicio y si las hay, para su posterior aclaración con la DGEFRC.</li> <li>Efectuar la conciliación del estado del ejercicio del presupuesto con el personal de la DGEFRC, para validar las cifras.</li> <li>Integrar la documentación relativa a los contratos derivados de los procedimientos de licitación pública, invitación cuando menos a tres personas y de adjudicación directa.</li> <li>Elaborar los contratos conforme a los formatos sancionados por la</li> </ol>		

	coordinación general jurídica. 11. Realizar el registro de los contratos derivados de los procedimientos de licitación pública, invitación a cundo menos tres y adjudicación directa.		
<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>	Secundaria
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	<b>N/A</b>
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 2 Años</b> de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	<b>N/A</b>	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>135.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-513-1-CFPQ002-0000172-E-C-K		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 Promoción de la Eficiencia y Calidad de los Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicar instrucciones del superior jerárquico al personal adscrito a la dirección general.</li> <li>2. Realizar enlaces telefónicos requeridos por el superior jerárquico.</li> <li>3. Informar al superior jerárquico el seguimiento de los diferentes trámites solicitados.</li> <li>4. Realizar la entrega de la documentación en tiempo y forma.</li> <li>5. Informar el grado de avances de la documentación.</li> <li>6. Comunicar resultados con la finalidad de saber el status de la información.</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>	Bachillerato Técnico o Especializado
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Administración, Contaduría.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Año</b> de experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración, Contaduría.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>136.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>
-------------------------------	---

<b>Código de Puesto</b>	08-126-2-CF21865-0000016-X-C-I		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 Colima	<b>Sede (Radicación)</b>	Colima
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la delegación y sus distritos de desarrollo rural.</li> <li>2. Programar conforme a las necesidades los bienes que se requieran por las áreas operativas de la delegación y DDR'S.</li> <li>3. Elaborar los informes que resulten necesarios para el subcomité de adquisiciones respecto a al volumen de bienes y servicios consumidos o recibidos por la delegación.</li> <li>4. Elaborar los informes sobre el resultado del ejercicio del presupuesto de la delegación conforme a lo que establece el art. 42 de la ley de adquisiciones.</li> <li>5. Sistematizar el registro del parque vehicular de la delegación con el propósito de obtener una base de datos que permita la administración eficiente de los vehículos asignados.</li> <li>6. Elaborar las especificaciones técnicas requeridas para la contratación de los servicios de suministro de combustible y mantenimiento preventivo y correctivo a fin de mantener en operación el parque vehicular de la delegación.</li> <li>7. Elaborar los controles sistematizados que resulten necesarios sobre los servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia para asegurar la óptima operación de la delegación.</li> <li>8. Realizar la calificación de los servicios de mantenimiento de las empresas subrogadas a fin de evaluar su eficiencia.</li> <li>9. Integrar un registro sistematizados de los bienes muebles resguardados en el almacén de la delegación con el fin de cumplir con la normatividad aplicable.</li> <li>10. Recibir, resguardar y suministrar los bienes muebles, materiales y equipo diverso para contar con el adecuado control de los mismos.</li> <li>11. Llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes muebles, material de oficina, mobiliario y equipo de la delegación a fin de presentar los informes que le sean requeridos por las áreas competentes.</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>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría, Matemáticas – Actuarial, Administración, Economía, Finanzas.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 Año</b> de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Computación y Informática, Contaduría, Matemáticas – Actuarial, Administración, Economía, Finanzas.		

	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	
<b>137.- Nombre de Puesto</b>	<b>COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-126-1-CFPQ002-0000075-E-C-6		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ02	<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 Colima	<b>Sede (Radicación)</b>	Colima
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida.</li> <li>2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes.</li> <li>3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural.</li> <li>4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación.</li> <li>5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos.</li> <li>6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos.</li> <li>7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes.</li> <li>8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan.</li> <li>9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.</li> <li>10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional

<b>los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
	<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 2 Años</b> de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
<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), las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Título Sexto 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,</b></p>

**Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

**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.

**2.-** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

**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.

**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 [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**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.

**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.

**7.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

**8.-** Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en

	<p>los que se detallan 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 currículo registrado en Trabaen, 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</p>
--	---

	<p>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 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 concurse.</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 precedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.</p>
<p><b>Etapas del Proceso de Selección</b></p>	<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>
<p><b>Registro de Aspirantes</b></p>	<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</p>

	<p>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>La <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b> mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: <a href="mailto:oi@sagarpa.gob.mx">oi@sagarpa.gob.mx</a>.</p>	
<b>Calendario del Concurso</b>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 05 de Febrero del 2014
	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 05 al 19 de Febrero del 2014.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 24 de Febrero del 2014.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 26 de Febrero del 2014.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 26 de Febrero del 2014.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 03 de Marzo del 2014.
	Entrevistas.	A partir del 05 de Marzo del 2014.
	Determinación.	A partir del 05 de Marzo del 2014.
	<p>La Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos podrá modificar en cualquier momento el lugar y fecha programada para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>	
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	<p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto.</p> <p>Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias</p>	

	<p>de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Sala de Evaluaciones. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <p>La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Para efectos de continuar en el proceso de selección, los(las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los exámenes de conocimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto en esta Secretaría de Estado, examen, y/o temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:breeazy.perez@sagarpa.gob.mx">breeazy.perez@sagarpa.gob.mx</a>, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li></ul> <p>La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos. La herramienta que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades es PSYCOWIN. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de la herramienta PSYCOWIN. Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y sí será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, así como la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta</p>
--	--

	<p>convocatoria, <b>incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, quien para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la/el candidata/o y se ejercerán las acciones legales procedentes.</b></p> <p>La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>Experiencia en el Sector público.</li> <li>Experiencia en el Sector privado.</li> <li>Experiencia en el Sector social.</li> <li>Nivel de responsabilidad.</li> <li>Nivel de remuneración.</li> <li>Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>Resultados de procesos de certificación.</li> <li>Logros.</li> <li>Distinciones.</li> <li>Reconocimientos o premios.</li> <li>Actividad destacada en lo individual.</li> <li>Otros estudios.</li> </ul>
<p><b>Entrevistas</b></p>	<p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>Etapa IV:</p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de 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> <li>•</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 que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.</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. 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.</li> <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 Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:</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 10:00 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> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <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). Debe coincidir con el Registro que realizó para crear su cuenta en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</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/la aspirante cancele su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares.</li> </ol> <p>Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<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 10:00 a 18:00 hrs.</p>

México, Distrito Federal, a 05 días del mes de Febrero del 2014.- El Comité Técnico de Selección.

**“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,  
El Secretario Técnico**

**Lic. Enrique Quiroz Acosta**

## TEMARIOS CONVOCATORIA 01- 2014

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2014:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>

y/o

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPúblicas.aspx>