



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 02-2013**

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

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

<b>1.- Nombre de Puesto</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DE ESTUDIOS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-210-1-CFKC002-0000031-E-C-L		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	KC02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 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 Establecer políticas, lineamientos, criterios, metodologías, programas y procedimientos para la elaboración de diagnósticos económicos y financieros de los sistemas producto, que ayuden a identificar necesidades de financiamiento y factores de competitividad.</li> <li>2 Coordinar la promoción para la incorporación de las necesidades de financiamiento de los sistemas producto, a través de la elaboración de matrices de financiamiento por red de valor, para facilitar diseño a los productores.</li> <li>3 Establecer esquemas de financiamiento, que permitan detonar líneas de crédito y/o instrumentos financieros , para fortalecer la integración , consolidación y competitividad de los sistemas producto</li> <li>4 Establecer políticas y criterios para proporcionar a los productores y sus organizaciones, los servicios de asesoría y orientación en materia de planeación, formulación e integración de planes de negocio, estudios de factibilidad, de mercado, así como en la identificación de fuentes de financiamiento y capital.</li> <li>5 Coordinar las políticas y lineamientos estratégicos para instrumentar los trabajos de asesoría y orientación a los productores y sus organizaciones, en la identificación de programas de fomento que apoyan el establecimiento y</li> </ol>		

	<p>ejecución de proyectos de inversión en el sector.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6 Establecer asistencia técnica especializada en los nuevos instrumentos de administración de riesgos del sector agroalimentario y pesquero.</li> <li>7 Coordinar con otras dependencias e instituciones de los Gobiernos Federal, estatal y municipal, criterios y lineamientos estratégicos para el diseño e instrumentación de programas para el fomento de los agronegocios de alto impacto en el sector rural.</li> <li>8 Establecer e impulsar políticas, lineamientos estratégicos y criterios que promuevan y fomenten la participación del sector privado, en el surgimiento y desarrollo de oportunidades de negocios de alto impacto en el sector rural, así como, el diseño y operación de instancias consultivas.</li> <li>9 Promover y fomentar la detonación de proyectos de inversión que privilegien la innovación y el desarrollo tecnológico con enfoque de mercado y alianzas estratégicas que permitan incrementar la competitividad de los productores del sector rural.</li> <li>10 Evaluar la situación del sistema financiero rural y su entorno económico, con el objeto de proponer esquemas de financiamiento a los productores del sector rural.</li> <li>11 Evaluar el desempeño económico del sector rural.</li> <li>12 coordinar la realización de estudios de coyuntura sobre la situación del sector para apoyo en la toma de decisiones sobre necesidades de financiamiento al sector.</li> <li>13 Mantener relación, sin menoscabo de la intervención de la secretaria de relaciones exteriores, con organismos internacionales vinculados con financiamiento y seguro agropecuario y pesquero para conocer sus esquemas y tendencias.</li> <li>14 Coordinar la realización de estudios comparativos de modelos de participación pública en los coordinar la realización de estudios comparativos de modelos de participación pública en los mercados agropecuarios y pesqueros a nivel internacional.</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>Titulado/a</p>	
		<p><b>Carreras Genéricas:</b></p>	<p>Biología, Agronomía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ingeniera, Economía, Administración, Finanzas.</p>	
	<p><b>Requisitos de Experiencia:</b></p>	<p><b>Mínimo 7 años de experiencia en:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Administración Publica, Biología Vegetal (Botánica), Producción Animal, Economía General, Asesoramiento y Orientación, Organización y Dirección de Empresas.</p>		
	<p><b>Evaluación de Habilidades:</b></p>	<p><b>Psicométricos.</b></p>		
	<p><b>Conocimientos</b></p>	<p>Biología, Agronomía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ingeniera, Economía, Administración, Finanzas.</p>		
<p><b>Idiomas</b></p>	<p><b>No</b></p>			

<b>2.- 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>	Subsecretaría de Agricultura	<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 georeferenciada de los padrones de predios y de beneficiarios.</li> <li>3. Aprobar los criterios de georeferenciación 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 georeferenciada 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 georeferenciada 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, así como la explotación de los padrones de predios y de beneficiarios por medio de sistemas de información geográfica.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>10. Promover la suscripción de instrumentos jurídicos con autoridades estatales,</li> </ol>		

- 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/a
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Veterinaria y Zootecnia, Ecología. Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales, Biología, Agronomía, Sociología, Políticas Públicas, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho,

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

<b>3.- Nombre de Puesto</b>	<b>COORDINADOR REGIONAL CENTRO-PAÍS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-113-1-CF52317-0000007-A-C-L		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	NC02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Delegaciones	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar conjuntamente con los funcionarios de las delegaciones de la región, la Operación de los programas sustantivos.</li> <li>2. Verificar el estado de avance en la operación de los programas.</li> <li>3. Establecer acuerdos y/o compromisos para agilizar la operación de los programas.</li> <li>4. Administrar los flujos de información para atender las peticiones de las diferentes áreas.</li> <li>5. Coordinar la operación conjunta de los programas entre áreas normativas y Delegaciones.</li> <li>6. Consolidar la información a nivel regional.</li> <li>7. Supervisar la aplicación de la normatividad en la operación de los programas.</li> <li>8. Comunicar lineamientos específicos para operación de los programas.</li> <li>9. Asesorar a los funcionarios de las delegaciones en la aplicación de la normatividad para el cumplimiento de los programas.</li> <li>10. Establecer las dinámicas de interacción entre áreas normativas y delegaciones.</li> <li>11. Representar en reuniones de trabajo con las áreas normativas y delegaciones.</li> <li>12. Asesorar a las delegaciones de las estrategias y lineamientos establecidas por las áreas normativas</li> <li>13. Diseñar y coordinar sistemas informáticos integrales o modulares para el procesamiento y acopio de la información de los programas sustantivos y federalizados.</li> <li>14. Consolidar a nivel nacional la información de avances en la operación por las</li> </ol>		

	delegaciones del programa de estímulos a la productividad ganadera, ROGAN, y consejos de desarrollo rural sustentable.		
	15. Capacitar y facilitar a los funcionarios que operan los programas en las delegaciones, gobiernos estatales e instancias externas en el uso y operación de los sistemas implementados.		
<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/a
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Mercadotecnia y Comercio, Biología, Sistemas y Calidad, Ingeniería, Economía, Computación e Informática, Desarrollo Agropecuario.
	<b>Requisitos de Experiencia:</b>	<b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Biología Vegetal (Botánica), Biología Animal (Zoología), Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Administración Pública, Geografía Regional, Economía Sectorial, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Agronomía, Estadística, Auditoría Operativa, Análisis Numérico	
	<b>Evaluación de Habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>	
	<b>Conocimientos</b>	Mercadotecnia y Comercio, Biología, Sistemas y Calidad, Ingeniería, Economía, Computación e Informática, Desarrollo Agropecuario.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>4.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-1-CF33076-0000101-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> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito.</li> <li>6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas Fito zoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región.</li> <li>7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región.</li> <li>8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades.</li> <li>9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</li> <li>10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</li> <li>11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>12. Expedir certificados Fito y 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>Conocimientos</b>	Administración, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Derecho.		
<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/a	
	<b>Requisitos de Experiencia:</b>	<b>Carreras Genéricas:</b>	Administración, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Derecho.	
		<b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.		

	<b>Evaluación de Habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>5.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-127-1-CF33076-0000085-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 Chiapas	<b>Sede (Radicación)</b>	Chiapas
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región.</li> <li>3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el desarrollo rural sustentable de la región.</li> <li>4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</li> <li>5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito.</li> <li>6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas Fito zoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región.</li> <li>7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región.</li> <li>8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades.</li> <li>9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</li> <li>10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se</li> </ol>		

	<p>deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>12. Expedir certificados Fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</li> <li>13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</li> <li>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de Escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado/a
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía.
	<b>Requisitos de Experiencia:</b>	<b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.	
	<b>Evaluación de Habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>	
	<b>Conocimientos</b>	Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>6.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGROPECUARIO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-131-1-CF33075-0000073-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 Guanajuato	<b>Sede (Radicación)</b>	Guanajuato
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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 Fito pecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural.</li> </ol>		

2. Coordinar y supervisar 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.
3. Realizar estudios 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 agros climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.
4. Coordina y supervisar la fomentación y asesorar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios en el Estado.
5. Coordinar y supervisar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas de insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.
6. Supervisar y asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad Fito pecuaria corresponda desarrollar al distrito.
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.
8. Coordinar 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.
9. Coordinar y dar a conocer 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.
10. Coordinar y supervisar 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.
11. Coordinar y supervisar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito.
12. Coordinar, supervisar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.
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.
14. Coordinar y 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.
15. Supervisar la difusión y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos Fito zoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.

<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/a
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Economía. Administración, Veterinaria y Zootecnia.
	<b>Requisitos de Experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Ciencias Veterinarias, Agronomía, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Estadística, Economía General.	
	<b>Evaluación de Habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>	
	<b>Conocimientos</b>	Economía. Administración, Veterinaria y Zootecnia.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>7.- Nombre de Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE ÁREA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-1-CFNA001-0000110-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 Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<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</li> </ol>		

	Delegación de la SAGARPA en el Estado. 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.		
<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/a
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Derecho.
	<b>Requisitos de Experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales.	
	<b>Evaluación de Habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>	
	<b>Conocimientos</b>	Derecho.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>8.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-144-1-CF33075-0000061-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 San Luis Potosí	<b>Sede (Radicación)</b>	San Luis Potosí
<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 de</li> </ol>		

	<p>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/a
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.
	<b>Requisitos de Experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Agronomía.	
	<b>Evaluación de Habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>	
	<b>Conocimientos</b>	Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>9.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO ECONÓMICO INTERNACIONAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-117-1-CFOA002-0000025-E-C-T		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OA02	<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>	Coordinación General de Asuntos Internacionales	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar las acciones de capacitación por organismos financieros internacionales, talleres, cursos, seminarios, identificando aquellas que promuevan la transferencia de tecnología y mejoren las condiciones de productividad del campo mexicano.</li> <li>2. Difundir entre las áreas técnicas de la SAGARPA la oferta de cursos de especialización, por organismos financieros internacionales, que promuevan la transferencia de tecnología y mejoren las condiciones de productividad del campo mexicano.</li> <li>3. Gestionar ante organismos financieros internacionales y otras dependencias del</li> </ol>		

	<p>poder ejecutivo federal, la participación de técnicos de la SAGARPA, en acciones de capacitación que promuevan la transferencia de tecnología y mejoren las condiciones de productividad del campo mexicano.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Analizar las propuestas de acciones de cooperación en el sector agropecuario, ofrecidas por gobiernos extranjeros y organismos internacionales de cooperación al gobierno de México.</li> <li>5. Promover la participación de las áreas técnicas de la Secretaría en acciones de cooperación promovidas por organismos internacionales de cooperación en la región asía pacífico.</li> <li>6. Asistir en la administración de las acciones de cooperación.</li> <li>7. Detectar las prioridades y requerimientos de cooperación técnica en áreas sustantivas de la Secretaría, en base a las necesidades expresadas por los sectores sociales y productivos del ramo.</li> <li>8. Canalizar las demandas de cooperación que a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores y de las representaciones de países y organismos financieros internacionales sean presentadas a esta Secretaría.</li> <li>9. Atender a las misiones de organismos financieros internacionales que visitan la secretaría, con el fin de intercambiar experiencias.</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>	Ciencias Sociales, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Desarrollo Agropecuario.
	<b>Requisitos de Experiencia:</b>	<b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Problemas Internacionales, Administración Publica, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional.	
	<b>Evaluación de Habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>	
	<b>Conocimientos</b>	Ciencias Sociales, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Desarrollo Agropecuario.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>10.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN CONTROL DE GESTIÓN</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-110-2-CFPQ003-0000076-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>	Oficina del Abogado General.	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clasificar la documentación que ingresa al área, registrar y clasificar la misma y llevar a cabo el seguimiento de los asuntos turnados mediante el control de cédulas de control de los asuntos para eficientar los procesos de gestión.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Administrar los documentos que se incorporarán al sistema de control y seguimiento de los asuntos canalizados a las áreas de la Coordinación General, con el objeto de dar cumplimiento a los requerimientos de los mismos, para beneficio de la unidad administrativa.</li> <li>3. Apoyar en la clasificación e integración de los expedientes que serán incorporados al archivo de concentración de los documentos que por su poco uso requieran concentrarse para mantener las áreas organizadas adecuadamente.</li> <li>4. Registrar en los formatos respectivos el desahogo de los asuntos turnados a las diferentes áreas que integral la unidad administrativa con el objeto de elaborar los informes estadísticos para la toma de decisiones del Titular de la Dirección.</li> <li>5. Elaborar informes estadísticos de cumplimiento por Dirección de Área, así como resumen de asuntos pendientes para la toma de decisiones del Titular de la dirección de seguimiento y control de gestión de la Coordinación General Jurídica</li> <li>6. Integrar los informes de control y seguimiento de los asuntos turnados y atendidos por las áreas de la Coordinación General, con el objeto de mantener el estatus de atención sobre los asuntos prioritarios por los términos de ley, para beneficio de la unidad administrativa.</li> <li>7. Llevar a cabo los trámites necesarios para el envío de correspondencia, vía paquetería, registrar y controlar los envíos, turnándose los acuses a las áreas emisoras, logrando la organización del área de correspondencia y buen funcionamiento.</li> <li>8. Verificar que se envíen diariamente los documentos a los órganos jurisdiccionales, así como a las dependencias, entidades, entre otros para dar cumplimiento a los términos y solicitudes formuladas a la unidad administrativa.</li> <li>9. Elaborar estadísticas de tiempos de atención de los asuntos turnados a la oficialía de partes de la Coordinación General, con el propósito de detectar posibles retrasos en la entrega de los asuntos.</li> <li>10. Supervisar que se clasifiquen los documentos que serán concentrados en el archivo general para resguardo, asegurando su correcto registro y organización, con el objeto de prevenir su conservación y custodia.</li> <li>11. Elaborar los formatos correspondientes para la clasificación, organización y archivo de los documentos que determine el titular del área serán objeto de concentración y custodia, con el objeto de contar con evidencia de la entrega.</li> <li>12. Resguardar los listados de los expedientes que se envíen al archivo general para concentración, así como vigilar la vigencia de conservación, con el propósito de mantener actualizado el padrón de expedientes que se encuentren en resguardo.</li> <li>13. Participar en la programación de la agenda preparando el equipo necesario para asegurar el uso eficiente del tiempo que requiere el Titular de la Coordinación General Jurídica para el desarrollo de su función.</li> <li>14. Apoyar en los procedimientos para el control y seguimiento de solicitudes de audiencia y convocatorias que recibe el Titular de las áreas internas, Órganos Desconcentrados y Descentralizados, de gabinete y la ciudadanía, para el desahogo de consultas de carácter jurídico que presentan.</li> <li>15. Revisar y clasificar la documentación que a través de la unidad de control de gestión, y de las áreas internas es recibida para firma, seguimiento, información y conclusión del Coordinador General Jurídico.</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>	Carrera Técnica o Comercial
		<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Contaduría, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Ciencias

			Políticas y Administración Pública, Administración.
	<b>Requisitos de Experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 año de experiencia en:</b> Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de Habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>	
	<b>Conocimientos</b>	Contaduría, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>11.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-129-2-CF21864-0000009-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 el Distrito Federal.	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<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 Fito pecuaria, 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 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 agros climatológicos 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 Fito pecuaria corresponda desarrollar al distrito.</li> <li>7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de Desarrollo Rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos.</li> <li>8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.</li> <li>9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de</li> </ol>		

		<p>intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de 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 Fito zoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</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>	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	<b>Requisitos de Experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 año de experiencia en:</b> Ciencias Veterinarias, Biología de Insectos (Entomología), Fitopatología, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía Estadística Administración Pública.	
	<b>Evaluación de Habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>	
	<b>Conocimientos</b>	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>12.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-510-2-CF21865-0000170-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. Establecer técnicas que permitan agilizar el análisis de la documentación que ingresa de las diferentes áreas para su pago.</li> <li>2. Conciliar con las unidades responsables de oficinas centrales el ejercicio del presupuesto con el fin de que cuenten con suficiencia presupuestal al momento de validar sus documentos de pago.</li> <li>3. Asesorar a los analistas respecto de la normatividad vigente con el fin de aplicarla en el proceso de análisis de documentación.</li> <li>4. Coordinar el análisis, registro diario y distribución de la documentación comprobatoria y justificadora relacionada con el trámite de pago así como la complementaria y adicional.</li> <li>5. Diseñar registros y controles que faciliten el acceso a la información tanto de ingreso como de salida de todos los procesos derivados del trámite de pago de la documentación.</li> <li>6. Formular las correcciones al ejercicio presupuestal solicitadas por las unidades responsables de oficinas centrales como resultado del proceso de emisión de cuentas por liquidar certificadas, tales como oficios de rectificación y volantes de corrección.</li> <li>7. Inspeccionar el trámite y la atención al usuario en la recepción y distribución de la documentación relacionada con el trámite de pago.</li> <li>8. Expedir oportunamente las cuentas por liquidar certificadas para su interface al SIAFF.</li> <li>9. Verificar que se efectuó en tiempo y forma el análisis y revisión de requisitos de la documentación comprobatoria para su trámite de pago.</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>	Computación e Informática, Administración, Contaduría.
	<b>Requisitos de Experiencia:</b>	<b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Administración, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de Habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>	
	<b>Conocimientos</b>	Computación e Informática, Administración, Contaduría.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>13.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-2-CF21865-0000096-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 Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar los sistemas informáticos establecidos para mantener actualizados los registros de información que se requieran para el control de la operación de las gestiones de los programas y programas bajo su responsabilidad.</li> <li>2. Concentrar y sistematizar la documentación e información sobre la operación de los planes y programas que se le asignen, para proporcionar con oportunidad a quien se la solicite en su condición de servidor público o usuario de la misma de conformidad.</li> <li>3. Clasificar, registrar y resguardar en su caso la documentación soporte que se genere por el control y seguimiento de las gestiones en la operación de los programas, adjetivos, sustantivos o institucionales bajo su responsabilidad.</li> <li>4. Proporcionar información, orientación o asistencia técnica a los usuarios al personal involucrado en la operación de los sistemas y procesos de su competencia para garantizar la correcta y oportuna prestación del servicio que se le requiera.</li> <li>5. Proponer mecanismos que coadyuven al control y vigilancia en la aplicación de recursos asignados a su área de adscripción, para la ejecución y cumplimiento de los programas sustantivos, adjetivos o institucionales de su competencia.</li> <li>6. Actualizar permanentemente los registros establecidos para el control de las gestiones de los programas que le sean asignados e informar periódicamente sobre sus avances, permitiendo a sus inmediatos superiores una correcta 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>
<b>Grado de Avance:</b>			Terminado o Pasante
<b>Carreras Genéricas:</b>			Matemáticas – Actuarial, Finanzas, Economía, Computación e Informática, Administración.
<b>Requisitos de Experiencia:</b>		<b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Estadística. Análisis Numérico, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Ciencia de los Ordenadores, Administración Pública.	
<b>Evaluación de Habilidades:</b>		<b>Psicométricos.</b>	
<b>Conocimientos</b>		Matemáticas – Actuarial, Finanzas, Economía, Computación e Informática, Administración.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>14.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CADER</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-2-CF21865-0000069-X-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>	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>	Carrera Técnica o Comercial
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	<b>Requisitos de Experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Agronomía, Estadística, Grupos Sociales, Producción Animal.	
	<b>Evaluación de Habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>	
	<b>Conocimientos</b>	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>15.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CADER</b>
<b>Código de Puesto</b>	08-136-2-CF21865-0000091-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 Michoacán	<b>Sede (Radicación)</b>	Michoacán
<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 Fito pecuaria, 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 incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región.</li> <li>6. 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 agros climatológicos 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 de insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.</li> <li>9. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad Fito pecuaria corresponda desarrollar al distrito.</li> <li>10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación Estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios.</li> <li>11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito.</li> <li>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.</li> <li>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.</li> <li>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados Fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.</li> </ol>		

	15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos Fito zoosanitarios 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>	Licenciatura o Profesional
		<b>grado de avance:</b>	Terminado o Pasante
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.
	<b>Requisitos de Experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 año de experiencia en:</b> Ciencias Veterinarias, Biología de Insectos (Entomología), Fitopatología, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Estadística, Administración Publica, Agronomía.	
	<b>Evaluación de Habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>	
	<b>Conocimientos</b>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>16. - Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-144-2-CF21865-0000087-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 San Luis Potosí	<b>Sede (Radicación)</b>	San Luis Potosí
<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</li> </ol>		

	<p>subrogadas a fin de evaluar su eficiencia.</p> <p>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.</p> <p>10. Recibir, resguardar y suministrar los bienes muebles, materiales y equipo diverso para contar con el adecuado control de los mismos.</p> <p>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.</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>	Contaduría, Economía, Administración, Finanzas, Agronomía.
	<b>Requisitos de Experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 año de experiencia en:</b> Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	<b>Evaluación de Habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>	
	<b>Conocimientos</b>	Contaduría, Economía, Administración, Finanzas, Agronomía.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <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</p>

	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>	<p>Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento de reciente expedición en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.</li> <li>8. Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> <li>9. Constancia que acredite experiencia de alta y baja, (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.).</li> <li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, así mismo, no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas 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. (Este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y numeral 252 de</li> </ol>

	<p>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. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedara eliminado del proceso de concurso. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.</p>
<p><b>Reconocimientos o Premios</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.</li> <li>2. Constancias de capacitación.</li> <li>3. Constancias de proceso de certificación.</li> <li>4. Logros.</li> <li>5. Reconocimientos.</li> <li>6. Distinciones.</li> <li>7. Actividad individual destacada.</li> </ol>
<p><b>Documentación para Calificar Experiencia</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.</li> <li>2. Constancias de duración en puestos desempeñados.</li> <li>3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. <b>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para <b>la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</li> </ol>
<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>

	<p>I. Revisión Curricular;</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</p> <p>IV. Entrevistas, y</p> <p>V. Determinación.”</p>																		
<b>Registro de Aspirantes</b>	<p>Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: <a href="mailto:oi@sagarpa.gob.mx">oi@sagarpa.gob.mx</a>.</p>																		
<b>Calendario del Concurso</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th> <th><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td> <td>Del 20 Marzo de 2013.</td> </tr> <tr> <td>Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</td> <td>Del 20 de Marzo al 5 de abril del 2013.</td> </tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos.</td> <td>A partir del 12 de abril del 2013.</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).</td> <td>A partir del 16 de abril del 2013.</td> </tr> <tr> <td>Revisión y Evaluación Documental.</td> <td>A partir del 16 de abril del 2013.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td>A partir del 18 de abril del 2013.</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas.</td> <td>A partir del 22 de abril del 2013.</td> </tr> <tr> <td>Determinación.</td> <td>A partir del 22 de abril del 2013.</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 20 Marzo de 2013.	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 20 de Marzo al 5 de abril del 2013.	Examen de Conocimientos.	A partir del 12 de abril del 2013.	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 16 de abril del 2013.	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 16 de abril del 2013.	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 18 de abril del 2013.	Entrevistas.	A partir del 22 de abril del 2013.	Determinación.	A partir del 22 de abril del 2013.
	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																	
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 20 Marzo de 2013.																	
	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 20 de Marzo al 5 de abril del 2013.																	
	Examen de Conocimientos.	A partir del 12 de abril del 2013.																	
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 16 de abril del 2013.																	
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 16 de abril del 2013.																	
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 18 de abril del 2013.																	
	Entrevistas.	A partir del 22 de abril del 2013.																	
	Determinación.	A partir del 22 de abril del 2013.																	
En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.																			
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las																		

	<p>evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p>
<p><b>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p><b>* Vigencia de resultados</b></p> <p><i>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</i></p> <p>Para hacer valida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección <a href="mailto:breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx">breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx</a>, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXÁMENES Y EVALUACIONES”.</p> <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: <a href="mailto:breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx">breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx</a> para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<p><b>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</b></p>	<p>Sistema de Puntuación:</p> <p>1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de</p>

	<p>tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos.</p> <p>2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje.</p> <p>3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100.</p> <p>4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.</p> <p>5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100.</p> <p>6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</p> <p>7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.</p> <p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de</p>
--	---

	<p>Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros, Distinciones;</li> <li>6. Reconocimientos o premios;</li> <li>7. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa.</li> </ol> <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.</p>
<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</p>

	<p>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. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja), y</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p><b>Nota:</b> Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán 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 remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).</li> <li>3. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el</li> </ol>

	<p>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.</p> <p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<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>Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para 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> <li>3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado.</li> <li>4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT)</li> <li>7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol>

	<p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEN.</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso.</li> </ol>
<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 20 días del mes de marzo del 2013.- El Comité Técnico de Selección.  
**“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”**

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

**Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana**

## TEMARIOS CONVOCATORIA 02- 2013

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2013:

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

y/o

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