



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 14-2013**

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>COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-113-1-CFKC002-0000008-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>	Coordinación General de Delegaciones	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la aplicación de las normas, políticas y procedimientos para la operación de los programas sustantivos de la secretaría en el ámbito de las Delegaciones Estatales.</li> <li>2. Dirigir la operación de los programas sustantivos vigentes, así como en la gestión de apoyos ante las autoridades superiores de la Secretaría.</li> <li>3. Asegurar la coordinación del programa de la alianza para el campo, en el marco de la federalización en los aspectos de programación, presupuestación, normativos, de sistemas, de consolidación de información y mecanismos internos de evaluación de resultados, así como de integración de cierres y finiquitos.</li> <li>4. Coordinar a las delegaciones para establecer mecanismos de retroalimentación con las áreas normativas</li> <li>5. Coordinar la participación en el establecimiento de un sistema integral de información de Oficinas Centrales y Delegaciones.</li> <li>6. Dirigir el apoyo a las delegaciones para que cuenten con normas, procedimientos y sistemas de seguimiento, ágiles y flexibles que los programas sustantivos y acciones administrativas de la secretaría requieren.</li> <li>7. Dirigir los apoyos a las delegaciones estatales en lo concerniente a la operación de los programas sustantivos vigentes, así como en la gestión de</li> </ol>		

		<p>apoyos ante las autoridades superiores de la Secretaría.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Dirigir la gestión de información y trámites que soliciten las delegaciones de las áreas normativas.</li> <li>9. Establecer el seguimiento de protocolización de anexos técnicos y convenios de programas federalizados suscritos por la secretaría, a través de las Delegaciones estatales con las Entidades Federativas.</li> <li>10. Participar con las áreas centrales de la Secretaría en la determinación de políticas para la asignación de recursos financieros para la ejecución de los programas de alianza para el campo.</li> <li>11. Asegurar la participación de las delegaciones en los comités Estatales de Desarrollo Rural sustentable, comités técnicos de los fideicomisos Estatales de distribución de fondos, en los órganos de apoyo de la alianza para el campo.</li> <li>12. Determinar con las áreas normativas las estrategias y lineamientos para la formulación, ejecución y evaluación de programas y proyectos sectoriales, en asuntos competencia de las Delegaciones.</li> <li>13. Coordinar y apoyar, a las delegaciones, en la instrumentación de los programas de productividad, ahorro, transparencia y desregulación, de innovación y modernización organizacional, optimización financiera y calidad en los servicios al público, que se implanten en la Secretaría.</li> <li>14. Promover y asegurar la implementación e implantación de sistemas de gestión de la calidad en las Delegaciones, para mejorar el otorgamiento de servicios.</li> <li>15. Participar en la designación y selección de candidatos a ocupar puestos vacantes de mando en las Delegaciones.</li> </ol>	
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería, Pesca
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 7 años</b> de experiencia en: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración Pública, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Veterinarias, Agronomía, Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería, Pesca	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>2.- Nombre de Puesto</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ORGANIZACIÓN RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-411-1-CFKC002-0000044-E-C-C		
<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>	Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impulsar políticas de fortalecimiento institucional que apoyen el desarrollo territorial rural, para favorecer la participación de la población en la toma de decisiones.</li> <li>2. Promover esquemas de capacitación de productores para la creación y consolidación de empresas y proyectos productivos en actividades agroalimentarias de transformación y de servicios.</li> <li>3. Fortalecer la cooperación intra e interinstitucional para impulsar el desarrollo socioeconómico de localidades rurales de alta y muy alta marginación.</li> <li>4. Promover estrategias regionales y comunitarias que impulsen la disponibilidad de alimentos en las zonas más desprotegidas del país mediante la promoción de proyectos productivos.</li> <li>5. Fomentar la participación de los productores y sus organizaciones económicas en proyectos de impacto regional que contribuyan a la generación de empleos, ingresos y arraigo local.</li> <li>6. Coordinar procesos de organización autogestivos, con la finalidad de fortalecer la comercialización y transformación de insumos, servicios y productos propiciando el establecimiento de redes de valor.</li> <li>7. Proponer los mecanismos para el funcionamiento de los consejos de Desarrollo Rural sustentable, buscando el debido ejercicio de sus atribuciones conferidas en la ley de la materia.</li> <li>8. Impulsar políticas públicas de desarrollo comunitario que fortalezcan la gestión y uso de recursos públicos y privados en beneficio del desarrollo de zonas de alta y muy alta marginación.</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>	Posgrado	
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado	
		<b>Carreras genéricas:</b>	Veterinaria y Zootecnia, Relaciones Internacionales, Agronomía, Ingeniería Ambiental, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Políticas Públicas, Antropología Social.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 10 años</b> de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Agronomía, Ingeniería Agrícola, Antropología Social, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
<b>Conocimientos:</b>	Veterinaria y Zootecnia, Relaciones Internacionales, Agronomía, Ingeniería Ambiental, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Políticas Públicas, Antropología Social.			
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>			

<b>3.- Nombre de Puesto</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN RURAL SUSTENTABLE EN ZONAS PRIORITARIAS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-410-1-CFKC002-0000032-E-C-E		
<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>	Dirección General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representar la integración de la información técnica correspondiente para la determinación de las zonas prioritarias.</li> <li>2. Proponer y coordinar políticas y prácticas que permitan la conservación y aprovechamiento sustentable del suelo, agua y vegetación utilizados en las actividades productivas agroalimentarias.</li> <li>3. Conducir estrategias de fomento a la actividad agropecuaria en donde se construyan obras y se lleven a cabo prácticas y acciones para la conservación y uso sustentable de suelo, agua y vegetación en regiones, municipios o localidades clasificadas como de mayor prioridad.</li> <li>4. Establecer en coordinación con las dependencias y entidades competentes, programas, procedimientos y mecanismos para el desarrollo de una producción agropecuaria y pesquera sustentable.</li> <li>5. Dirigir propuestas de proyectos sustentables para la preservación y uso racional de tierras y aguas en actividades agroalimentarias, así como contribuir en su desarrollo en coordinación con las áreas competentes.</li> <li>6. Desarrollar esquemas de coordinación para la atención de la población rural que se ubica en las regiones que la secretaría determine como de atención prioritaria.</li> <li>7. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de la dirección general, para el cumplimiento de los objetivos de la dirección general.</li> <li>8. Suscribir documentos relativos al ejercicio de las facultades que legal y reglamentariamente correspondan, para mejorar la operación de los componentes y/o proyectos estratégicos a cargo de la dirección general.</li> <li>9. Determinar la planeación del personal a cargo de la dirección general para el buen funcionamiento y el logro de los objetivos de la dirección general.</li> <li>10. Emitir criterios técnicos, metodologías, instructivos, lineamientos y demás instrumentos análogos necesarios para la operación de los componentes y/o proyectos de la Dirección General.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Biología, Agronomía, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 12 años</b> de experiencia en: Antropología, Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias, Ingeniería Agrícola, Ciencias del Suelo (Edafología), Hidrología, Ingeniería Ambiental, Economía General, Medio Ambiente.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Biología, Agronomía, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		
<b>4.- Nombre de Puesto</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y EXTENSIONISMO RURAL</b>		

<b>Código de Puesto</b>	08-413-1-CFKC001-0000038-E-C-C		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	KC01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer estrategias para el desarrollo de capacidades entre la población rural, a través de servicios de educación, capacitación, asistencia técnica y extensionismo, para facilitar el acceso al conocimiento, las tecnologías y la formación productiva, en las unidades de producción rural.</li> <li>2. Proponer la política y emitir los criterios e instrumentos para el desarrollo de capacidades, asistencia técnica y extensionismo rural.</li> <li>3. Conducir la integración de los registros de prestadores de servicios y extensionistas, tanto de personas físicas y morales, así como los instrumentos para su correcto funcionamiento, seguimiento y control.</li> <li>4. Emitir, de acuerdo con las otras instancias relacionadas, los criterios para la capacitación, acreditación y certificación de los prestadores de servicios de asistencia técnica, capacitación y extensionismo que atienden a los productores agroalimentarios.</li> <li>5. Promover los esquemas de colaboración con las instituciones de investigación y educación superior, que permitan definir los servicios de investigación, desarrollo de tecnología, educación, capacitación y extensionismo.</li> <li>6. Autorizar los criterios de operación de las redes de desarrollo rural sustentable para mejorar el acceso a la información y el seguimiento de experiencias de proyectos exitosos en desarrollo rural.</li> <li>7. Proponer e impulsar estrategias para la participación de los productores de agricultura familiar, en ferias, eventos y exposiciones, para mejorar la calidad en las áreas de producción agropecuaria y su vinculación con los mercados.</li> <li>8. Promover la asistencia técnica, capacitación y extensionismo, vinculadas a proyectos productivos agroalimentarios, considerando las formas de organización, el desarrollo de empresas rurales, la infraestructura, la búsqueda de mercados y el financiamiento rural que permitan mejorar e incrementar el conocimiento, capacidades e ingresos de los productores rurales.</li> <li>9. Promover servicios técnicos, de capacitación y de extensionismo en las actividades económicas de producción y mejoramiento de la calidad de los productos agropecuarios y pesqueros de las familias rurales, para mejorar sus condiciones de producción y de vida.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Sistemas Y Calidad, Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 12 años</b> de experiencia en: Asesoramiento y Orientación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Administración Pública.	
<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		

	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Sistemas Y Calidad, Derecho.
	<b>Idiomas</b>	No

<b>5.- Nombre de Puesto</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DE NORMALIZACIÓN AGROALIMENTARIA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-213-1-CFKA001-0000002-E-C-J		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	KA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normalización Agroalimentaria	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y dirigir la formulación, revisión, expedición, modificación, cancelación y difusión de las normas oficiales mexicanas en el ámbito de competencia de la Secretaría; así como las propuestas de normas y la difusión de las normas mexicanas del sector agroalimentario para mantenerlas actualizadas conforme a las necesidades del mercado.</li> <li>2. Coordinar y asegurar la constitución y organización de los comités consultivos nacionales de normalización que sean competencia de la secretaría para la elaboración de las normas oficiales mexicanas que regulen las actividades agroalimentarias a fin de asegurar un esquema participativo y el cumplimiento de la normatividad aplicable.</li> <li>3. Asegurar y controlar la codificación por materias las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas extranjeras e internacionales del sector agroalimentario, así como mantener el inventario y colección de las mismas, para favorecer su uso y análisis por los interesados y sujetos obligados.</li> <li>4. Planear y concertar el establecimiento y operación del servicio de información de las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas extranjeras e internacionales del sector agroalimentario para facilitar el acceso a las mismas y potencializar su difusión y localización de normas vigentes, evitando cargas innecesarias por normas canceladas.</li> <li>5. Coordinar y dirigir la representación de la secretaría en el comité consultivo nacional de normalización para la elaboración de normas oficiales mexicanas dentro de la competencia de la secretaría para asegurar su adecuada representación en el ámbito de su competencia.</li> <li>6. Dirigir y controlar la aprobación, verificación y vigilancia de los organismos de certificación, laboratorios de prueba, unidades de verificación acreditados, siempre que éstas no se encuentren reservadas expresamente a otra unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado de la secretaría, así como renovar, suspender y revocar estas aprobaciones y, en general cualquier autorización a terceros relacionada con esquemas de evaluación de la conformidad en los términos previstos para asegurar la imparcialidad y calidad técnica en las evaluaciones.</li> <li>7. Autorizar, en el ámbito de competencia de la secretaría, el uso o aplicación de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos a los previstos en las normas oficiales mexicanas, en los términos de la ley federal sobre metrología y normalización; regulatoria en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como la implementación de su proceso y supervisión de su cumplimiento para dar cumplimiento a los sistemas y metas requeridas por la Secretaría.</li> </ol>		

	<p>8. Planear y dirigir la publicación del listado de organismos nacionales de normalización en los que participa la secretaría, de las entidades de acreditación y de personas acreditadas y, en su caso, aprobadas, por las unidades administrativas o los órganos administrativos desconcentrados de la secretaría y de las suspensiones y revocaciones correspondientes, así como de terceros relacionados con esquemas de evaluación de la conformidad, y competencia de la secretaría; así como proponer y difundir las normas mexicanas del sector agroalimentario que permitan impulsar las mejores prácticas comerciales.</p> <p>9. Coordinar la elaboración e instrumentación de los programas y proyectos de mejora regulatoria en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como la implementación de su proceso y supervisión que permita equilibrar el impulso a la competitividad del sector con las cargas regulatorias a los participantes.</p> <p>10. Coordinar y dirigir la representación de la secretaría en el comité consultivo nacional de normalización para la elaboración de normas oficiales mexicanas dentro de la competencia de la Secretaría.</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>	Maestría	
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado	
		<b>Carreras genéricas:</b>	Economía, Agronomía, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 11 años</b> de experiencia en: Agronomía, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Economía General.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Economía, Agronomía, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.		
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>6.- Nombre de Puesto</b>	<b>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE CONCERTACION</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-112-1-CFLB002-0000091-E-C-B		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	LB02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Enlace Sectorial	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir el proceso de concertación con organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras, a fin de atender sus demandas de apoyo y analizar sus probables formas de solución.</li> <li>2. Dirigir la formulación de convenios y acuerdos de concertación aprobados a favor de las organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras, a fin de otorgarles recursos a través del (PROSAP).</li> <li>3. Dirigir las acciones encaminadas al análisis de las solicitudes de apoyo presentadas por las organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras conforme a la normatividad y en el marco de las reglas de operación y las</li> </ol>		

	<p>directrices emitidas por la comisión de regulación y seguimiento (CRYSP).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Dirigir el proceso de atención a organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras y productores del sector, a través de audiencia campesina, con la finalidad de canalizarlas para su atención y resolución institucional.</li> <li>5. Coordinar y dirigir las acciones encaminadas para supervisar los eventos, foros, talleres y capacitación en el seno de las organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras.</li> <li>6. Promover ante las áreas centrales, organismos sectorizados y delegaciones estatales, su participación en la atención de planteamientos formulados por las organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras.</li> <li>7. Coordinar el apoyo logístico e informativo y participar en las comparecencias del titular y funcionarios de la secretaría ante el Poder Legislativo Federal.</li> <li>8. Planear y diseñar acciones de concertación y cabildeo encaminadas a impulsar las iniciativas o reformas de ley de interés para la sagarpa y mantener coordinación permanente con los integrantes de las H. comisiones de las Cámaras de Diputados y Senadores vinculadas al sector, y con los Congresos Estatales.</li> </ol>
--	---

<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Bachillerato Técnico o Especializado
		<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
		<b>Carreras genéricas:</b>	Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 5 años</b> de experiencia en: Sistemas Políticos, Vida Política, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas Grupos Sociales, Instituciones Políticas, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>7.- Nombre de Puesto</b>	<b>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ESTUDIOS INTERINSTITUCIONALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-112-1-CFLB001-0000085-E-C-B		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	LB01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Enlace Sectorial	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asegurar el cumplimiento de los compromisos del gobierno federal en materia de proyectos productivos, presentados por organizaciones y grupos campesinos, sean atendidos y gestionados de manera interinstitucional vinculados a las diversas instancias de gobiernos encargadas de su resolución</li> <li>2. Consolidar los elementos de análisis informativo de los asuntos y acontecimientos políticos, económicos y sociales relevantes en materia del sector sean analizados, con la finalidad de estudiar las posibles repercusiones que estos pueden tener dentro de la Secretaría.</li> <li>3. Analizar las situaciones problemáticas y de coyuntura que afectan al sector,</li> </ol>		

	<p>se proporcionen elementos de juicio y criterios de acción para establecer estrategias que contribuyan a contrarrestar su efecto en el entorno del sector. incrementando su capacidad de respuesta a la sociedad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Aprobar las metodologías y técnicas más adecuadas para la realización de los diversos estudios y análisis político, económico y social.</li> <li>5. Autorizar la realización de investigaciones documentales y/o de campo que sean necesarias para la elaboración de los estudios políticos, económicos y sociales del sector.</li> <li>6. Facilitar la formación de grupos interdisciplinarios de diversas áreas de la Secretaria y coordinar la realización de estudios prospectivos pertinentes para la formulación de cursos de acción política.</li> <li>7. Controlar los dispositivos de flujo de información política de la secretaria hacia otras entidades, a efecto de favorecer la correcta aplicación de las estrategias y tácticas orientadas a la consecución de las metas institucionales.</li> <li>8. Diseñar y coordinar acciones para el mantenimiento y fortalecimiento de los mecanismos de cooperación y dialogo con otras instituciones, así como con organizaciones sociales vinculadas con el sector.</li> <li>9. Informar a la superioridad con oportunidad y pertinencia sobre las áreas de oportunidad y/o amenazas presentes en el entorno coyuntural.</li> <li>10. Diseñar una metodología homogénea para la evaluación de las instancias de participación ciudadana que permita mantener un diagnostico actualizado de su funcionamiento</li> <li>11. Contar con representación de la secretaria ante diversas entidades gubernamentales en materia de participación ciudadana.</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 Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Agronomía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 8 años</b> de experiencia en: Grupos Sociales, Sociología General, Sistemas Políticos, Vida Política, Instituciones Políticas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Publica, Ciencias Políticas, Contabilidad.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Agronomía.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	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>
<b>Requisitos de</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de

<p><b>Participación</b></p>	<p>escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<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.</li> </ol> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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</li> </ol>

	<p>membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.).</p> <p>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 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</li> </ol>

	<p>los datos registrados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para <b>la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p>	
<b>Etapas del Proceso de Selección</b>	<p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: “El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación.”</li> </ol>	
<b>Registro de Aspirantes</b>	<p>Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: <a href="mailto:oi@sagarpa.gob.mx">oi@sagarpa.gob.mx</a>.</p>	
<b>Calendario del Concurso</b>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 04 de Septiembre del 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 04 al 25 de Septiembre del 2013.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 30 de Septiembre del 2013.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 02 de Octubre del 2013.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 02

		de Octubre del 2013.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 02 del Octubre del 2013.
	Entrevistas.	A partir del 04 del Octubre del 2013.
	Determinación.	A partir del 04 del Octubre del 2013..
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	<p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <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>	
<b>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p><b>* Vigencia de resultados</b></p> <p><i>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario 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,</p>	

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

	<p>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 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>
--	--

<b>Entrevistas</b>	<p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>Etapa IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria.</p> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja), y</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </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>	<p>1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los</p>

	<p>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>.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<p><b>Reactivación de Folio</b></p>	<p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro del periodo de inscripción, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx">descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx</a>, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantalla impresa de registro del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el Nombre y RFC del aspirante.</li> <li>2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo.</li> <li>3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto</li> </ol>

	<p>concurado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 04 días del mes de Septiembre 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. Enrique Quiroz Acosta**

## TEMARIOS CONVOCATORIA 14- 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>